



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Protocolo: PED - 6221/2024 Vol.1

Data: 11/07/2024 08:44

Assunto: Licitação - Ata de Registro de Preço/Ata de

Interessado PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Descrição: LICITAÇÃO ATRAVÉS DA MODALIDADE DE
REGISTRO DE PREÇO, CONFORME LEI
FEDERAL 14.133/2021, ART. 75, II.

C.I. Nº 209/2024 - SECULT

Equipe de Apoio

AUDESP

Data: 03/09/2024

AUTUADO COM 19 FOLHAS

[Signature]
SETOR DE EXPEDIENTE, PROTOCOLO E ARQUIVO

Pregão Eletrônico 71/2024

Observação:

Edital 92/2024 - Data: 28 de agosto de 2024

Início da fase de lances: 09h10min

MOVIMENTO

DESTINO	DATA		DESTINO	DATA	
	ENTRADA	SAÍDA		ENTRADA	SAÍDA
SELI	11/07/24				
PCA	23/07/24				
Seco	29/07/24				
Gabinete	30/7/24	22139			
SELi	30/07/24				
SNF	05.8.24				
SELi	08.08.24	23271			



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

C.I. nº 209/2024
Abertura de Processo

Itatiba, 27 de junho de 2024

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.

Luís Soares de Camargo
Secretário de Cultura e Turismo



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Estudo Técnico Preliminar

I- INFORMAÇÕES BÁSICAS

Registro de preço 322/2024

II- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Licitação através da modalidade de registro de preço, pelo prazo de 12 meses, para contratação de serviços de equipe de apoio, para uso da Prefeitura do Município de Itatiba nas realizações de seus eventos.

III- SETOR REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Secretaria de Cultura e Turismo.

Responsável: Luís Soares de Camargo

IV- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONSTRUÇÃO

Não se aplica.

V- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Descrição	Quantidade
01	2.03.22.0040-0 Componentes de equipe de apoio Componentes de equipe de apoio para organização, observação, informação e direcionamento de público, carga e descarga de materiais, montagem e desmontagem de pequenas estruturas, trabalhos de limpeza do recinto onde se realizam os eventos.	1.500

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



PREFEITURA DE ITATIBA

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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 2024, 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 presença de uma equipe de apoio não armada 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.



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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.


Luís Soares de Camargo
Secretário de Cultura e Turismo



TERMO DE REFERÊNCIA

I- DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente processo visa a contratação de serviços para equipe de apoio não armada em 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 equipe de apoio, visto que os eventos têm se tornado uma atração a parte para nossa população.

Eventos com grande afluência de público podem gerar situações de conflito ou desordem. A equipe de apoio é treinada para identificar e mediar conflitos de forma pacífica, prevenindo que situações menores se transformem em problemas maiores. Sua atuação contribui para a manutenção da ordem e do bem-estar de todos os presentes.

Considerando a logística e a organização são cruciais para o sucesso de qualquer evento. A equipe de apoio auxilia na gestão do fluxo de pessoas, controle de acessos e na coordenação das atividades, assegurando que tudo ocorra conforme planejado e que os participantes se desloquem de maneira ordenada e segura.

A presença de uma equipe de apoio não armada contribui significativamente para a criação de um ambiente seguro e acolhedor. A contratação desta equipe representa um custo-benefício vantajoso para a prefeitura. Comparada à segurança armada, a equipe não armada apresenta custos menores e consegue desempenhar várias funções essenciais para a organização e segurança do evento, conforme explanado anteriormente.

Por fim torna-se claro que a contratação de uma equipe de apoio para eventos realizados por esta municipalidade 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

Os serviços da equipe de apoio que exercerão as funções de organização; observação; informação; direcionamento de público; carga; descarga; montagem; desmontagem e limpeza de acordo com as seguintes especificações e condições mínimas:

- * Orientar e monitorar o público em toda a extensão do evento, exigindo ordem e respeito, devendo comunicar ao representante da Contratante qualquer ocorrência.



PREFEITURA DE ITATIBA

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- * Em casos de ocorrências "desinteligência" no interior do recinto a Equipe de Apoio, deverá realizar a prevenção, verbalização e disseminação junto aos frequentadores causadores do fato; caso haja, necessidade de intervenção física, a Equipe de Apoio, deverá preservar o local dos fatos e solicitar imediatamente a presença das Forças de Segurança, para efetuar os procedimentos necessários.
- * Quanto a carga; descarga; montagem e desmontagem de equipamentos estes podem ser de som, iluminação e estrutura para a realização dos eventos.
- * Os serviços de limpeza de todas as dependências do Parque Luís Latorre (banheiros, mesas, chão, camarim, camarote, palcos, arquibancadas, tendas, etc...) durante a realização dos eventos. Todo o material para este serviço, será fornecido pela Prefeitura.
- * Quando necessário a Equipe de Apoio, deverá utilizar-se de tablados específicos, para este fim, fornecidos pela Contratante, para melhor observação. O local da instalação do tablado será indicado pela Contratante e a instalação ficará de responsabilidade da Contratada.
- * Efetuar a fiscalização e fazer cumprir o Decreto do Senhor Prefeito Municipal, o qual regulamenta o consumo de Bebida Destilada, assim como, o porte de garrafas e demais itens no interior do recinto.
- * Ao solicitar a equipe necessária para cada evento, será informado no corpo da ordem de serviço/ contrato a quantidade de homens e mulheres essenciais, afinal cada evento é único e oposto, não sendo possível quantificar com antecedência a porcentagem necessária.
- * Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no interior do recinto.
- * Quando solicitado pelos organizadores do evento, a Equipe de Apoio deverá estar apta a controlar, manusear, remover e instalar equipamentos e demais objetos de estrutura solicitados (equipamentos inerentes ao evento).

Os preços incluem todas as despesas diretas e indiretas, especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transporte, 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 ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

Todos os componentes da equipe (homens e mulheres, de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante) deverão estar presentes no local com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência dos horários previstos, para o início do evento, com componentes treinados, uniformizados, maiores de 18 anos, pela complexidade e eventual necessidade de uso de força física limita-se a idade até 60 anos, brasileiros natos ou naturalizados, que não deverão ser analfabetos, que tenha conduta social ilibada e nem antecedentes criminais, e deverão estar munidos de documento original (RG) e autorização de trabalho.



PREFEITURA DE ITATIBA

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Como uniforme, a licitante vencedora deverá fornecer, no mínimo, crachás e coletes de identificação em cores de fácil localização com as escritas "EQUIPE DE APOIO" OU "EQUIPE DE LIMPEZA" nas costas, que possam ser colocados por cima de blusas de frio, para rápida identificação, que NÃO poderão ser nas cores preta (ou escura) devido a grande maioria dos eventos ocorrerem no período noturno) e nem em cor laranja, (por ser utilizada pela Defesa Civil).

Para os eventos, a quantidade mínima a ser solicitada, por vez, será de 02 (dois) componentes, para o período de 01 (um) dia.

O período de atuação da equipe será de 08 (oito) horas diárias, no período diurno ou noturno.

Para qualidade dos serviços, não será permitido à contratante autorizar os componentes das equipes a trabalharem em dois turnos seguidos, com exceção dos supervisores ou gerentes, limitado ao número de 04 (quatro) pessoas.

Deverão ser fornecidos rádios (VHF) com fones e microfones de lapela (não serão aceitos modelos talk about ou similar compatível devido à interferência deste tipo de equipamento) em todos os eventos, no mínimo de 05 (cinco) por evento, com acréscimo de 02 (dois) rádios a cada 10(dez) pessoas e 10 (dez) detectores de metal. Deverá também ser fornecido, para os organizadores do evento 02 (dois) rádios com as especificações acima citadas.

Entre os escalados, para o serviço deverá ser destacado 01 (um) supervisor a cada 10 (dez) pessoas, que será responsável pelos demais integrantes da equipe. Este supervisor não poderá estar no período de experiência de seu contrato de trabalho, não podendo também ser através de contratação temporária.

Durante o transcorrer do evento, é vedado aos componentes das equipes de apoio: fumar; consumir bebida alcoólica; portar brincos; piercings; bonés, chapéus; aparelhos de som (celulares, MP3) com fones de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.

A critério da comissão organizadora, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início, durante e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação (RG) e a autorização de trabalho dada pela equipe organizadora do início ao fim do evento, inclusive na hora da contagem; e também crachá destacado de identificação pessoal, em que conste nome completo (em destaque) acompanhado do número do RG.

A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações da Comissão Organizadora do Evento, representada por qualquer um de seus membros.



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.

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;*



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- 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



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- 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 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;



12

~

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- 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:**



13
m

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- 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.*



14

w

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- 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

Secretário de Cultura e Turismo – Luis Soares de Camargo

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-



15
✓

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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;
- 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.

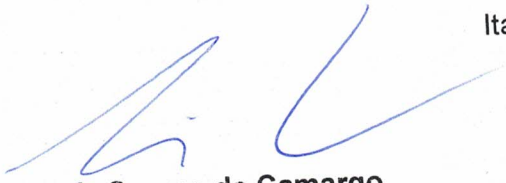
Qualificação Econômico-Financeira

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

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, 27 de junho de 2024


Luís Soares de Camargo
Secretário de Cultura e Turismo



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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:

Qualidade do Serviço:

Descrição: A empresa contratada pode não fornecer uma equipe adequadamente treinada ou com experiência insuficiente para lidar com grandes multidões e situações de emergência.

Impacto: Baixa qualidade no atendimento ao público, aumento do risco de incidentes e insatisfação dos participantes.

Medidas: Verificar as credenciais e histórico da empresa, solicitar referências e realizar treinamentos adicionais com a equipe contratada.

Cumprimento de Normas e Regulamentações:

Descrição: A empresa pode não estar em conformidade com as normas e regulamentações locais para a prestação de serviços de segurança e apoio.

Impacto: Multas, penalidades legais e risco para a segurança dos participantes.

Medidas: Verificar a documentação e licenças da empresa, garantir que a empresa cumpra todas as exigências legais e regulatórias.

Capacidade de Resposta a Emergências:

Descrição: A equipe deve ter um retorno rápido para contatar ajuda médica ou de segurança, em casos necessários, possuindo amplo conhecimento do território do evento.

Impacto: Rápida resposta no atendimento e direcionamento do público.

Medidas: Necessário conhecimento do recinto onde está sendo realizado o evento, bem como do local onde estas forças estão alocadas.

Comunicação e Coordenação:



1X
r

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Descrição: Falhas na comunicação e coordenação entre a equipe de apoio e a organização do evento podem levar a respostas ineficazes a incidentes.

Impacto: Desorganização, atrasos e aumento do risco de incidentes durante o evento.

Medidas: Estabelecer canais de comunicação claros e eficazes, realizar reuniões de planejamento e coordenação antes do evento.

Imagem e Reputação:

Descrição: A má atuação da equipe de apoio pode impactar negativamente a imagem da prefeitura e do evento.

Impacto: Perda de confiança da comunidade e diminuição da participação em eventos futuros.

Medidas: Selecionar empresas com boa reputação, monitorar e avaliar continuamente o desempenho da equipe durante o evento.

Problemas Contratuais e Financeiros:

Descrição: A empresa pode enfrentar dificuldades financeiras ou legais, afetando sua capacidade de fornecer serviços, caso não seja verificado no decorrer do processo licitatório seu histórico.

Impacto: Cancelamento do contrato, interrupção dos serviços e necessidade de encontrar um novo fornecedor em curto prazo.

Medidas Mitigadoras: Realizar uma análise financeira da empresa antes da contratação, incluir cláusulas de contingência no contrato.

Avaliação dos Riscos:

Cada risco identificado deve ser avaliado em termos de impacto e probabilidade para priorizar as ações. Utilizando uma matriz de risco, podemos visualizar os riscos mais críticos e focar na implementação de medidas preventivas para esses.

Medidas de Contingência:

Treinamentos Regulares: Realizar treinamentos periódicos com a equipe de apoio para garantir que todos estejam atualizados e preparados para diferentes cenários.

Monitoramento e Avaliação: Durante o evento, monitorar continuamente o desempenho da equipe de apoio e fazer ajustes conforme necessário.



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Implementar essas medidas preventivas ajudará a minimizar os riscos associados à contratação da equipe de apoio 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


Luís Soares de Camargo
Secretário de Cultura e Turismo



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

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO
/

Número da RP
322/2024

Unidade Administrativa Requisitante
002.007.000.000.000 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Usuário RP
RMARREIRA

Data Requisição
27/06/2024

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Descrição	Unid	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
1	2.03.22.0040-0 Componentes de equipe de apoio para organização, observação, informação e direcionamento de público, carga e descarga de materiais, montagem e desmontagem de pequenas estruturas, trabalhos de limpeza do recinto onde se realizam os eventos.	UN	1.500,000	0,0000	0,00

Estimativa de Custo Total R\$ 0,00

Local Entrega: RUA ANTONIO FERRAZ COSTA, S/Nº, , ALTO DA SANTA CRUZ, ITATIBA

Estimativa de Custo Realizada na

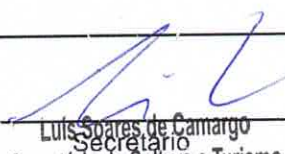
Observação

SOLICITADO PELO SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO
SR. LUÍS SOARES DE CAMARGO

Fonte de Recursos/Convênio

Justificativa do Serviço

Departamento Requisitante
05/07/2024


Luis Soares de Camargo
Secretário
Secretaria de Cultura e Turismo
05/07/2024

Assinatura do Responsável
_____/_____/_____



Relatório de Cotação: COTAÇÃO EQUIPE DE APOIO

Pesquisa realizada entre 19/07/2024 09:51:44 e 19/07/2024 10:07:19

Relatório gerado no dia 19/07/2024 10:10:30 (IP: 189.14.94.13)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V- Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: EQUIPE DE APOIO

PREÇOS / PROPOSTAS		QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 5		1	R\$ 183,76 (un)	-	R\$ 183,76	100%	R\$ 183,76
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço	
1	Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios			34308-Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios-622024-282024	04/07/2024	R\$ 180,00	
2	MUNICIPIO DE FARIA LEMOS			18114280000124-1-000086/2024	03/07/2024	R\$ 200,00	
3	Prefeitura Municipal de Ibiraci			306748	29/05/2024	R\$ 171,27	
Valor Unitário							R\$ 183,76

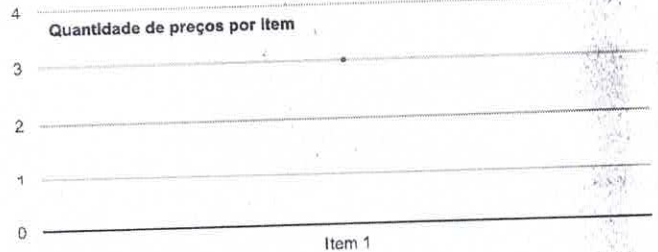
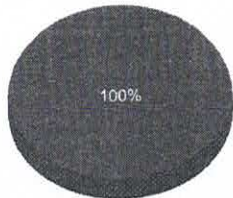
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 180,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 183,76

Valor Global: R\$ 183,76

Valor do Item em relação ao total

- 1) EQUIPE DE APOIO



Detalhamento dos Itens

Item 1: EQUIPE DE APOIO

Preço Estimado: R\$ 183,76 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 183,76

Média dos Preços Obtidos: R\$ 183,76

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	EQUIPE DE APOIO	

R\$ 180,00

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios

Objeto: Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de Equipe de Apoio e Brigadistas para eventos que serão realizados no município de Senhora dos Remédios

Descrição: Serviços de equipe de apoio para eventos, para organização, observação, informação, direcionamento de público, controle de entrada e saída de pessoas e veículos, proteção patrimonial e pessoal. Com todas as despesas de alimentação e transporte de equipe p - Serviços de equipe de apoio para eventos, para organização, observação, informação, direcionamento de público, controle de entrada e saída de pessoas e veículos, proteção patrimonial e pessoal. Com todas as despesas de alimentação e transporte de equipe por conta da contratada. Todos os profissionais contratados para apoio durante o evento deverão estar habilitados à função e identificados, com uniformes, coletes, cassetete, spray de pimenta, que facilmente os distingam e portarão todos os equipamentos necessários à função. As condições para prestações dos serviços e as quantidades de profissionais serão definidas de acordo com a secretaria requisitante e a cada evento. Quantidade mínima solicitada por evento será de 05 (cinco) profissionais

Data: 04/07/2024 09:00

Modalidade: Pregão

SRP: SIM

Identificação: 34308-Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios-622024-282024

Lote/Item: 2/1

Ata: [Link Ata](#)

Homologação: 05/07/2024 08:27

Fonte: app2.licitardigital.com.br/pesquisa

Quantidade: 300

Unidade: Diárias de 8 horas c

UF: MG

Valor da Proposta Final

R\$ 180,00

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

30.938.794/0001-08

SOMAH COMERCIO E PRODUCAO LTDA

VENCEDOR

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Estado: MG Cidade: Sem-Peixe Endereço: PC SAO SEBASTIAO, 376

Nome de Contato: Antonio

Telefone: (31) 97222-0330

Email: somacoindustrial@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE FARIA LEMOS

Objeto: CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO VISANDO A REALIZAÇÃO DE QUADRILHA ESCOLAR NO CAFARNAUM

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO

Data: 03/07/2024 14:02

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 18114280000124-1-000086/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 28/06/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 4

Unidade: INTEGRANTE

UF: MG

R\$ 200,00



CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

48.593.816/0001-00 JOSE RENATO SANTANA NEVIS 04569505678

R\$ 200,00

VENCEDOR

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

R\$ 171,27

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: Prefeitura Municipal de Ibiraci

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICO DE SEGURANCA PRIVADA, EQUIPE DE APOIO, BOMBEIROS CIVIS E BRIGADISTAS PARA OS DIVERSOS EVENTOS A SEREM PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E PATRIMONIO HISTORICO.

Descrição: EQUIPE DE APOIO P/ EVENTOS EQUIPE DE APOIO PARA SEGURANCA DOS EVENTOS EQUIPE DE APOIO PARA PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS A SEGURANCA DOS EVENTOS: COMO ZELAR PELO BOM FUNCIONAMENTO DO LOCAL E PRINCIPALMENTE PELA SEGURANCA DO EVENTO. OS QUAIS DEVERAO E - EQUIPE DE APOIO P/ EVENTOS EQUIPE DE APOIO PARA SEGURANCA DOS EVENTOS EQUIPE DE APOIO PARA PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS A SEGURANCA DOS EVENTOS: COMO ZELAR PELO BOM FUNCIONAMENTO DO LOCAL E PRINCIPALMENTE PELA SEGURANCA DO EVENTO. OS QUAIS DEVERAO ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADOS, UNIFORMIZADOS COMO SEGURANCA DE FORMA REFLETIDA OU QUE CONSIGA SER IDENTIFICADA VISUALMENTE A LONGA DISTANCIA, ALEM DISSO. TODOS DEVERAO ESTAR COM UNIFORME NUMERADO PARA FACILITAR IDENTIFICACAO. OS MESMOS DEVERAO TRABALHAR EM EQUIPE COM OS SEGURANCAS PRIVADO DO EVENTO. TODOS SEM ANTECEDENTES CRIMINAIS. TODAS AS DESPESAS RELATIVAS A ALIMENTACAO, ESTADIA E TRANSPORTE DA EQUIPE. SAO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. NOTA: A PRESTACAO DE SERVICO DA EQUIPE DE APOIO PARA SEGURANCA SERA POR DIARIA. A CONTRATADA DEVERA APRESENTAR PARA A CONTRATANTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS ABAIXO APOS 5 DIAS UTEIS DA ENTREGA DA ORDEM DE FORNECIMENTO. * 1 COPIA DO RG; * 1 COPIA DO CPF; * 1 FOTO DE ROSTO DO COLABORADOR EM FORMATO DIGITAL. SENDO ENVIADA POR EMAIL: CULTURA@IBIRACI.MG.GOV.BR * ANTECEDENTE CRIMINAL RETIRADO NO MES DO EVENTO; * IDENTIFICACAO E CONTATO DO RESPONSAVEL QUE VAI ATUAR NO DIA DO EVENTO.

Data: 29/05/2024 13:23

Modalidade: Pregão para Registro de Preço

SRP: SIM

Identificação: 306748

Lote/Item: 1/4

Ata: [Link Ata](#)Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br

Quantidade: 2.000

Unidade: SVC

UF: MG

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

40.351.963/0001-54 NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA URBANA LTDA

R\$ 169,00

VENCEDOR

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

R\$ 171,27

31.568.420/0001-00 GUARDIOES DA VIDA SOCORRO E RESGATE EIRELI

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Estado:

MG

Cidade:

Arcos

Endereço:

R TIRADENTES, 70

Telefone:

(37) 9137-5193

Email:

d-samara@hotmail.com



CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

51.830.116/0001-99

BRIGADA PROFISSIONAL EVOLUTION FIRE EMERGENCIAS LTDA

R\$ 180,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Endereço:





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Licitar Digital
app2.licitardigital.com.br/pesquisa

Data: 19/07/2024 10:00:49
Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal de Compras Publicas
www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 19/07/2024 10:08:15
Acessar a fonte [aqui](#)

3 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 19/07/2024 09:55:03
Acessar a fonte [aqui](#)





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: 19/07/2024

Página: 1

MCR23100

Cotação: 25447

Data Cotação: 15/07/2024

Usuário: ILEITE

Atualizado por:

Cotação de Preços para o Agrupamento: 31/2024

Item	Material	Qtde	Média Preço	Total Média
1	2.03.22.0040-0 - Componentes de equipe de apoio para organização - UN	1.500,000	186,6700	280.005,00
Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec. % Dif. Média
040764 - SOMAH COMERCIO E PRODUCAO LTDA			180,0000	270.000,00 -3,57
CPF/CNPJ 30.938.794/0001-08			180,0000	270.000,00 -3,57
040766 - BRIGADA PROFISSIONAL EVOLUTION FIRE EMERGENCIAS LTDA				
CPF/CNPJ 51.830.116/0001-99			200,0000	300.000,00 7,14
040765 - JOSE RENATO SANTANA NEVIS 04569505678				
CPF/CNPJ 48.593.816/0001-00				

Resumo por Fornecedor	Valor	Diferença(%)
Fornecedor		
043603 - BRIGADA PROFISSIONAL EVOLUTION FIRE EMERGENCIAS LTDA	270.000,00	-3,57
043601 - SOMAH COMERCIO E PRODUCAO LTDA	270.000,00	-3,57
043602 - JOSE RENATO SANTANA NEVIS 04569505678	300.000,00	7,14

Total da Estimativa pela Média de Preço:	280.005,00
Total da Estimativa pela Mediana de Preço:	270.000,00
Total da Estimativa pelo Menor Preço:	270.000,00



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

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
322/2024

Unidade Administrativa Requisitante
002.007.000.000.000 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Usuário RP
RMARREIRA

Data Requisição
27/06/2024

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Descrição	Unid	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
1	2.03.22.0040-0 Componentes de equipe de apoio para organização, observação, informação e direcionamento de público, carga e descarga de materiais, montagem e desmontagem de pequenas estruturas, trabalhos de limpeza do recinto onde se realizam os eventos.	UN	1.500,000	186,6700	280.005,00

Estimativa de Custo Total R\$ 280.005,00

Local Entrega: RUA ANTONIO FERRAZ COSTA, S/Nº, , ALTO DA SANTA CRUZ, ITATIBA

Estimativa de Custo Realizada na

Observação

SOLICITADO PELO SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO
SR. LUÍS SOARES DE CAMARGO

Fonte de Recursos/Convênio

Justificativa do Serviço

Departamento Requisitante
23/07/2024

Secretário
23/07/2024

Assinatura do Responsável
____/____/____

27

**Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações**

Processo: 6221/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Objeto: Registro de Preços para Contratação de equipe de apoio

Assunto: Dotação Orçamentária

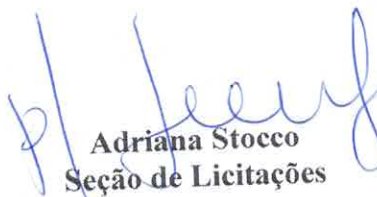
Itatiba, 23 de julho de 2024.

**À
Coordenação de Governo**

Considerando publicação do Decreto Municipal nº 8.031/2024, segue processo para controle dos valores do Plano de Contratação Anual.

Após encaminhe-se à **Seção de Finanças**, para que seja informada a dotação orçamentária da (s) requisição (ções) atualizada (s) RP 322/2024, informado se o recurso orçamentário é decorrente de transferências voluntárias oriundas da União.

Atenciosamente,


Adriana Stocco
Seção de Licitações





Processo nº 6221.2024

Interessada: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Licitação Através da Modalidade de Registro de Preço – Equipe de Apoio.

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 2024/2025 e, consultando o planejamento realizado pela(s) mesma(s), verificamos que tal informação procede.

Itatiba, 26 de julho de 2024.

Jackeline Roberta Boava Monte
Secretária de Governo



Saldo das Dotações - Resumido Período= 01/01/2024 à 31/12/2024

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	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
13.392.0011.2.050	PROMOÇÃO/PARTICIP EVENTOS CULTURAIS/TURÍSTICOS/LA					
Natureza Despesa	Descrição	Dotação	Vínculo			
3.3.90.39.00	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	270	01.110.0000	624.424,00	-624.340,27	83,73
	Total Classificação Funcional			624.424,00	-624.340,27	83,73
	Total Unidade			624.424,00	-624.340,27	83,73

02.07.03 - SECRETARIA DE CULT E TURISMO/TURISMO

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
23.695.0012.2.104	PROMOÇÃO/PARTICIP EVENTOS CULTURAIS/TURÍSTICOS/LA					
Natureza Despesa	Descrição	Dotação	Vínculo			
3.3.90.39.00	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	318	01.110.0000	640.000,00	-639.890,58	109,42
	Total Classificação Funcional			640.000,00	-639.890,58	109,42
	Total Unidade			640.000,00	-639.890,58	109,42
	Total Órgão			1.264.424,00	-1.264.230,85	193,15
	Total Tipo de Órgão Público			1.264.424,00	-1.264.230,85	193,15
	TOTAL GERAL			1.264.424,00	-1.264.230,85	193,15



Processo nº 6221/2024
Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA
Assunto: Equipe de apoio

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 componentes de equipe de apoio, 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 29 de julho de 2024.


Leila Silva

Auxiliar Administrativo
Seção de Controle Orçamentário



Carla Cristiane Divino Silva
Encarregada do Depto. de Finanças



Processo nº 6221.2024

Interessado (a): Prefeitura do Município de Itatiba.

Assunto: Registro de preços / equipe de apoio.

Trata-se de procedimento administrativo de registro de preços visando a contratação de equipe de apoio, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme justificativas apresentadas pela *Secretaria de Cultura e Turismo*.

Consta nos autos o Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência, as requisições de registro de preços e cotações de valores (fls. 03/26).

A *Secretaria de Governo* certificou que as despesas estimadas encontram-se previstas no Plano Anual de Contratações de 2024/2025. Ainda, a *Secretaria de Finanças* apresentou manifestação informando a existência de recursos orçamentários (fls. 28/30).

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

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

Itatiba, 30 de julho de 2024.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.221/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024
EDITAL Nº XX/2024

OBJETO

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 280.005,00 (duzentos e oitenta mil e cinco reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data xx de xxxxx de 2024.

Cadastro das Propostas até:	XX/XX/2024	08h50min
Abertura das Propostas:	XX/XX/2024	09 horas
Início do Pregão (fase competitiva)	XX/XX/2024	09h10min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EP

NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.221/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024
EDITAL Nº XX/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio da **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**, sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Luca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e Decretos 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 Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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 relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.5 – O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração.



32

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias 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 de 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 fides 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 promotora 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 seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada 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;
- 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 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade 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 de 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.novobbmnet.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.novobbmnet.com.br.

3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobmmnet.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 sítio www.novobmmnet.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 e 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 cadeia 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 pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 pequeno 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 no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando 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 reagendamento/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.novobmmnet.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: VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas 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 corresponde 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 aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-enegocios/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 probatório 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



considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DRE/IME n.º 77, de 18 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 todas 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 às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Dívidas 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 contiver 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 de 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 executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar 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.

- 6.3. Será desclassificada a proposta que identifique 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 UNITÁRIO DO ITEM.
- 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 ofertado 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 intermedíarios.
- 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 sítio 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 tanto.
- 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 3% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, 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 da 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.

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 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 exigido 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.

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 8.660, 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 consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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 econômico-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 BBMnet.

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.

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):

15



Prefeitura do Município de Ilhabela
Av. Luciano Consolene, nº 600, Jardim de Lucca
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.ilhabela.sp.gov.br
Internet: www.ilhabela.sp.gov.br

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 alterem 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 à Avenida Luciano Consolene, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h 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 entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a) Preços unitários e totais dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados à 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 diretas ou indiretas 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,

16



Prefeitura do Município de Ilhabela
Av. Luciano Consolene, nº 600, Jardim de Lucca
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.ilhabela.sp.gov.br
Internet: www.ilhabela.sp.gov.br

além da 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 e/ou;

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

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 poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

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

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(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP 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-lo 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

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 da 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 comporão 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 o 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. adjudicar 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 2021.

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 inabilitação 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 da 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 invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 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:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.3. não celebrar 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. comportar-se de modo inidôneo 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. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa 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 grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 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 sujeitará 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



12.10. A apuração de responsabilidade 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 intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda 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 de 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.

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 (cinco) 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 BBMnet ou e-mail: licitacoes@ltaiba.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 definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da 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 finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br.
- 14.11. Integram este Edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.11.2. ANEXO II - Modelo de Procuração
- 14.11.3. ANEXO III - Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração
- 14.11.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte
- 14.11.5. ANEXO V - Modelo de Proposta
- 14.11.6. ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preços
- 14.11.7. ANEXO VII - Minuta de Ordem de Serviço
- 14.11.8. ANEXO VIII - Minuta de Contrato

Itatiba, xx de xxxxxx de 2024.

LUIS SOARES DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024
EDITAL Nº XX/2024
Processo nº 6.221/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos, de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas abaixo apresentadas.

2 - ITENS E QUANTITATIVOS

Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	2.03.22.0040-0 - Componentes de equipe de apoio para organização	UN	1.500	186,67	280.005,00

Componentes de equipe de apoio para organização, observação, informação e direcionamento de público, carga e descarga de materiais, montagem e desmontagem de pequenas estruturas, trabalhos de limpeza do recinto onde se realizam os eventos.

3 - ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 - Os serviços da equipe de apoio que exercerão as funções de organização; observação; informação; direcionamento de público; carga; descarga; montagem; desmontagem e limpeza de acordo com as seguintes especificações e condições mínimas:
- a) Orientar e monitorar o público em toda a extensão do evento, exigindo ordem e respeito, devendo comunicar ao representante da Contratante qualquer ocorrência.
- b) Em casos de ocorrências "desinteligência" no interior do recinto a Equipe de Apoio, deverá realizar a prevenção, verbalização e disseminação junto aos frequentadores

causadores do fato; caso haja, necessidade de intervenção física, a Equipe de Apoio, deverá preservar o local dos fatos e solicitar imediatamente a presença das Forças de Segurança, para efetuar os procedimentos necessários.

c) Quanto a carga, descarga, montagem e desmontagem de equipamentos estes podem ser de som, iluminação e estrutura para a realização dos eventos.

d) Os serviços de limpeza de todas as dependências do Parque Luis Latorre (banheiros, mesas, chão, camarim, camarote, palcos, arquibancadas, tendas, etc...) durante a realização dos eventos. Todo o material para este serviço, será fornecido pela Prefeitura.

e) Quando necessário a Equipe de Apoio, deverá utilizar-se de tabuleiros específicos, para este fim, fornecidos pela Contratante, para melhor observação. O local da instalação do tabuleiro será indicado pela Contratante e a instalação ficará de responsabilidade da Contratada.

f) Efetuar a fiscalização e fazer cumprir o Decreto do Senhor Prefeito Municipal, o qual regulamenta o consumo de Bebida Destilada, assim como, o porte de garrafas e demais itens no interior do recinto.

g) Ao solicitar a equipe necessária para cada evento, será informado no corpo da ordem de serviço/ contrato a quantidade de homens e mulheres essenciais, afinal cada evento é único e oposto, não sendo possível quantificar com antecedência a porcentagem necessária.

h) Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no interior do recinto.

i) Quando solicitado pelos organizadores do evento, a Equipe de Apoio deverá estar apta a controlar, manusear, remover e instalar equipamentos e demais objetos de estrutura solicitados (equipamentos inerentes ao evento).

3.2 - Os preços incluem todas as despesas diretas e indiretas, especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transporte, 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 ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

3.3 - Todos os componentes da equipe (homens e mulheres, de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante) deverão estar presentes no local com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência dos horários previstos, para o início do evento,



com componentes treinados, uniformizados, maiores de 18 anos, pela complexidade e eventual necessidade de uso de força física limita-se a idade até 60 anos, brasileiros natos ou naturalizados, que não deverão ser analfabetos, que tenha conduta social ílibada e nem antecedentes criminais, e deverão estar munidos de documento original (RG) e autorização de trabalho.

3.4 - Como uniforme, a licitante vencedora deverá fornecer, no mínimo, crachás e coletes de identificação em cores de fácil localização com as escritas "EQUIPE DE APOIO" OU "EQUIPE DE LIMPEZA" nas costas, que possam ser colocados por cima de blusas de frio, para rápida identificação, que NÃO poderão ser nas cores preta (ou escura) devido a grande maioria dos eventos ocorrerem no período noturno) e nem em cor laranja, (por ser utilizada pela Defesa Civil).

3.5 - Para os eventos, a quantidade mínima a ser solicitada, por vez, será de 02 (dois) componentes, para o período de 01 (um) dia.

3.6 - O período de atuação da equipe será de 08 (oito) horas diárias, no período diurno ou noturno.

3.7 - Para qualidade dos serviços, não será permitido à contratante autorizar os componentes das equipes a trabalharem em dois turnos seguidos, com exceção dos supervisores ou gerentes, limitado ao número de 04 (quatro) pessoas.

3.8 - Deverão ser fornecidos rádios (VHF) com fones e microfones de lapela (não serão aceitos modelos talk about ou similar compatível devido à interferência deste tipo de equipamento) em todos os eventos, no mínimo de 05 (cinco) por evento, com acréscimo de 02 (dois) rádios a cada 10(dez) pessoas e 10 (dez) detectores de metal. Deverá também ser fornecido, para os organizadores do evento 02 (dois) rádios com as especificações acima citadas.

3.9 - Entre os escalados, para o serviço deverá ser destacado 01 (um) supervisor a cada 10 (dez) pessoas, que será responsável pelos demais integrantes da equipe. Este supervisor não poderá estar no período de experiência de seu contrato de trabalho, não podendo também ser através de contratação temporária.

3.10 - Durante o transcorrer do evento, é vedado aos componentes das equipes de apoio: fumar; consumir bebida alcoólica; portar brancos; piercings; bonês; chapéus; aparelhos de som (celulares, MP3) com fones de ouvido ou qualquer outro objeto ou



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

equipamentos que possa arapalhar a qualidade do serviço.

3.11 - A critério da comissão organizadora, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início, durante e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação (RG) e a autorização de trabalho dada pela equipe organizadora do início ao fim do evento, inclusive na hora da contagem; e também crachá destacado de identificação pessoal, em que conste nome completo (em destaque) acompanhado do número do RG.

3.12 - A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações da Comissão Organizadora do Evento, representada por qualquer um de seus membros.

4 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

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

4.2 - 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.

4.3 - 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.

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

5 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.1.1- Para a aquisição de bens a NFe deverá ser emitida em acordo com o estabelecido no protocolo CMS nº 1 de 03/02/2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

5.1.2 - Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

5.2 - Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, representada nos mesmos termos do item 5.1.

5.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

5.4 - Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 5.2.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - 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.

7 - 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 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8 - GARANTIA CONTRATUAL

8.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 - SANÇÕES

9.1 - 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;

33



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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 descumprimento 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%;

34



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.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A Contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

10.2 - A adjudicatária será convocada via endereço eletrônico (e-mail) ou meio equivalente para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Na ocasião, serão exigidos os seguintes documentos:

10.3 - Indicação, por escrito, de endereço de e-mail para a realização de quaisquer comunicações sobre a execução do contrato;

10.4 - Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinará(e) o contrato com a Prefeitura do Município de Itatiba;

10.5 - 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 acompanhada do documento original para autenticação por servidor.

10.6 - 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.

11 - PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas em lei.

37



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024

EDITAL Nº XX/2024

Processo nº 6.221/2024

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, 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(es) (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 desistir de recursos, interpor-lhes, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

..... de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº

38



ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024
EDITAL Nº XX/2024
Processo nº 6.221/2024

DECLARAÇÃO

Eu, _____, (nome) _____, CPF: _____, representante legal da firma _____, CNPJ _____, interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº XX/2024), 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 inexistiu impedimento legal contra a firma _____ para licitar ou contratar com a Administração

_____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal
Nome _____
RG nº _____



ANEXO IV
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024
EDITAL Nº XX/2024
Processo nº 6.221/2024

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 declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante _____ (modalidade/nº), 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 2024.

Assinatura do representante legal
Nome _____
RG nº _____



ANEXO V
MODELO - Proposta
Pregão nº XX/2024
Processo nº 6.221/2024

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Fornecedor:	_____	CNPJ nº	_____
Endereço:	_____ nº _____	Complemento:	_____ Bairro:
	Cidade: _____	Estado: _____	CEP _____
E-mail:	_____		
Banco:	_____ Agência: _____	Conta:	_____
Telefone para contato	_____		

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	2.03.22.0040-0 - Componentes de equipe de apoio para organização	UN	1.500		
Componentes de equipe de apoio para organização, observação, informação e direcionamento de público, carga e descarga de materiais, montagem e desmontagem de pequenas estruturas, trabalhos de limpeza do recinto onde se realizam os eventos.					

....., de de 2024.

Assinatura do representante legal
Nome
RG nº

ANEXO VI – MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº XX/2024
PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2024
PROCESSO nº 6.221/2024

Aos XX dias do mês de XXX de 2024, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consolini, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2024, homologada na data de XX, processo administrativo nº XX RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de XX, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital XX/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1. 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, objetivando o compromisso de 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

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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



3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

Secretarias participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADEÇÃO 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 aceitação 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 PNCP, 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,



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o 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

Mantiverem sua proposta original.

6.4.3 Será respaliada, 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

6.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

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

6.9 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

6.12.2 Adjudicar 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 realização 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;

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 contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.



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 aceitaram 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 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 impossibilite 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 indeferido 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 10.1, 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.

8.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, 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 8.2 e no item 8.2.1, 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 do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 As quantidades previstas 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 motivo justificado;

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 poderá, 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 10.1 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 determinada 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 fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

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 registro de preços 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 pactuado 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 qualquer 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 do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

- 12.2 Para firmeza 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 órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

XXXXX

Fornecedor

XXXXXX

XXXXX

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Anexo

Cadastro Reserva

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/ME, endereço, contatos, representante)					
Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/ME, endereço, contatos, representante)					
Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

		PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA Departamento de Suprimentos Av. Luciano Consolini, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento Fone/Fax: 11 3183-0655/ 3183-0699		ORDEM DE SERVIÇO Nº _____															
Modalidade:																			
Nº RC		Valor por extenso																	
Valor total (RS)																			
Fornecedor																			
Endereço																			
Bairro																			
Telefone																			
CNPJ/CPF																			
Banco																			
Agência																			
Inscrição Estadual/RG																			
Conta																			
Condição de pagamento:																			
Prazo de Entrega:																			
Local de Entrega:																			
CEP																			
Fonte de Recurso/Convênio																			
Observação																			
Processo		Unidade Requisitante		Nota de Empenho															
Dotação/Elemento de Despesa																			
<table border="1"> <tr> <th>Item</th> <th>Descrição</th> <th>Unid.</th> <th>Quantidade</th> <th>Marca</th> <th>Valor Unitário</th> <th>Valor Total</th> </tr> <tr> <td colspan="7"> Nota: NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNE A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009. Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento. Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei. A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor. Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal. Autorizo o fornecimento, Itatiba/SP, de 2017. </td> </tr> </table>						Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Nota: NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNE A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009. Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento. Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei. A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor. Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal. Autorizo o fornecimento, Itatiba/SP, de 2017.						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total													
Nota: NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNE A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009. Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento. Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei. A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor. Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal. Autorizo o fornecimento, Itatiba/SP, de 2017.																			
Departamento de Suprimentos																			



ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

SECRETARIA xxxxx

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.575/2024

Pregão Eletrônico 28/2024

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, através da SECRETARIA DA XXXX, representada por xxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, neste ato assistido por xxxxxxxx, Secretário de xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, inscrita no CNPJ sob o nº, sediado (a), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto 11.462/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante deste 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 contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 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 da nº Unidade Orçamentária: _____

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

- 7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão 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 OITAVA - GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1 - Não será exigida garantia contratual.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

57



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3 - 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;
- 9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.7 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.8 - 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.
- 9.9 - 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 DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 10.1 - 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:

58



10.2 - 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;

10.3 - Atender às 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;

10.4 - 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;

10.5 - 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 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;

10.6 - 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 onerar o objeto do contrato;

10.7 - 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.

10.8 - 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.

10.9 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



10.10 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.11 - 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 n.º 14.133, de 2021);

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

10.13 - 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 n.º 14.133, de 2021.

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

11.1 - As infrações e multas ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 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.



12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, mediante Termo Aditivo ao Contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele 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 TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 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.

14.3 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).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante 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 nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

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

16.1 Fica eleito o Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem 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-



47

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.italiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

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@licitacoes.italiba.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/2024, Edital Nº XX/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **xx de xxxxx de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.italiba.sp.gov.br e www.novobmnet.com.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. xxxxxxxxx - Pregoeira.



48

**Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações**

Processo: 6221/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto – Minuta de Edital – Registro de Preços para Contratação de Equipe de Apoio

Itatiba, 05 de agosto de 2024.

**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

49 FLS
SNJ

Encaminhem-se os autos para:

- () Ana Júlia de M. Guerra
- () Antonio de Carvalho
- () Daniel R. Moreira
- () Edson F. Sebastião
- () Fábio G. Pacheco
- () Fernando B. Lucio
- ☒ Jonathas T. Viana

- () João Victor G. de Oliveira
- () Marco Antonio L. Tombi
- () Matheus P. Massaretto
- () Paulo Rogerio Cosenza
- () Sérgio L. Gregolini
- () Vanessa K. Albuquerque

Data: 5/8/24



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Processo nº: 6221/2024

Consultante: SELI

Assunto: Análise de Minuta de Edital – Pregão – Sistema de Registro de Preço - Menor preço por item

DE PROÊMIO, NECESSÁRIA A SUBSTITUIÇÃO DA ETIQUETA DO PRESENTE PROCESSO (com atuação no sistema de protocolo) PARA QUE DELA PASSE A CONSTAR A REAL MOTIVAÇÃO DE PROCESSAMENTO DESTE FEITO, EVITANDO-SE CONFUSÃO NA IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

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, a análise em controle preventivo de legalidade do feito, visto a elaboração da minuta de edital licitatório pelo referido setor competente da administração, concebido na modalidade **PRE-GÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, de julgamento por **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, quanto ao parcelamento do objeto: adotada a contratação **POR ITEM**, tendo por objeto a eventual contratação de serviço de apoio para eventos, 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



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

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

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja evidenciada pelas Secretarias Municipais requisitantes e demais órgãos municipais que são afetos à licitações e compras públicas, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa.

Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial.

Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar todo esse encadeamento lógico.

Nesta linha de inteligência, encontram-se nos autos, ainda que em documentos esparsos, os documentos que evidenciam a definição da demanda, a identificação da solução adotada através de meios e modos em lei admitidos para obter o melhor resultado, segundo levantamentos, dados, preços, conformação com as disponibilidades orçamentárias, motivações e justificativas e decisão/escolha, tudo sob a exclusiva e direta responsabilidade da Secretaria(s) Municipal(is) gestora(s) e das Secretaria(s) que, eventual ou obrigatoriamente, se manifestam acerca do procedimento em tela, jungindo aos autos suas considerações técnicas, mercadológicas, financeiro-orçamentárias e de gestão próprias de sua atuação.

Sendo assim, dos atos administrativos colacionados aos autos (de responsabilidade direta e exclusiva dos seus subscritores), em análise perfunctória e sob o prisma exclusivamente jurídico (aspecto formal), esta Procuradoria, por força do disposto no art. 53 "caput" e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, verifica-se o quanto segue:

Prefeitura do Município de Itatiba – Centro Administrativo Prefeito Ettore Consoline
Av. Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba – SP – CEP 13253-205
Tel: (11) 3183-0755 – www.itatiba.sp.gov.br E-mail: juridico@juridico.itatiba.sp.gov.br



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

- 1) Compatibilidade com o Plano Anual de Contratação, nos termos do art. 5º, art. 12, VII e art. 18, "caput", todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vide fl. 28 dos autos.

- 2) Compatibilização com as disponibilidades financeiro-orçamentárias – art. 18 "caput"

Há manifestação da Secretaria de Finanças – SEFI – vide fls. 30 dos autos.

Há menção expressa acerca da fonte dos recursos no edital.

- 3) Descrição da necessidade de contratação fundamentada em estudo técnico preliminar – Art. 6º, XX e art. 18, I e §§ 1º e 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2023.

Há estudo técnico preliminar (ETP) com suas respectivas justificativas - vide fls. 03/05 dos autos, de inteira e exclusiva responsabilidade da(s) Secretaria(s) responsável(is) por sua elaboração.

Depreende-se que as informações detalhadas, muitas vezes, são obtidas pela análise de outros documentos jungidos aos autos, ex vi, da minuta de edital e seus anexos (fls. 32/47), podendo ser extraídas na aferição do procedimento como um todo.

- 4) Definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso – art. 6º, XXIII (termo de referência), XXIV (anteprojeto), XXV (projeto básico), XXVI (projeto executivo); art. 18, II e §§ 1º e 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2023

Há termo de referência com suas respectivas justificativas - vide fls. 06/15 e Anexo I do Edital.

Depreende-se que as informações detalhadas, muitas vezes, são obtidas pela análise de outros documentos jungidos aos autos, ex vi, da minuta de edital e seus anexos (fls. 32/47), podendo ser extraídas na aferição do procedimento como um todo.



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

- 5) Definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento - art. 18, III da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 03/05, 06/15 e minuta de edital (fls. 32/47) dos autos.

- 6) Orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação – art. 18, IV e art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 20/25 dos autos.

Adotou-se composição de preço nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os documentos que retratam as cotações, porque elaborados e descritas pelo órgão municipal competente, presumem-se verdadeiros quanto aos seus dados, informações e descritivos.

- 7) Motivação circunstanciada das condições do edital, análise de riscos, divulgação do orçamento, modalidade de licitação, critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto – art. 18, VII, VIII, IX, X e XI da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 03/05, 06/15 e minuta de edital (fls. 32/47) dos autos.

Indicadores gerais:

Divulgação do orçamento ¹ :	sim (não sigiloso)
Análise de risco ² :	sim – fls. 16/18 dos autos
Modalidade escolhida ³ :	pregão
Critério de julgamento ⁴ :	menor preço
Modo de disputa ⁵ :	aberto

¹ Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021

² Art. 18, X da Lei Federal nº 14.133/2021

³ Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021

⁴ Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021

⁵ Art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

- 8) Elaboração do edital de licitação, fazendo acompanhar de todos os anexos necessários para o desenvolvimento regular do certame – art. 18, V e VI; art. 25; art. 92, todos da Lei Federal nº 14.133/2023.

Afere-se, que se adotou o parcelamento do objeto (POR ITEM), por força do art. 40 e art. 47 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O edital, em linhas gerais, prevê o processamento da licitação de acordo com as especificidades da modalidade escolhida, prestigiando a finalidade perseguida, com a preservação da ampla concorrência, a obtenção de garantias mínimas, para alcance do melhor resultado em conformidade com os princípios e regras que orientam o procedimento licitatório, observando-se, ainda, as disposições legais aplicáveis à espécie.

Ademais, afere-se que consta do edital de forma bem definida o objeto do certame, bem como os critérios da participação, do credenciamento, da habilitação, do desempate, do julgamento das propostas, das sanções, dos recursos, da fiscalização, da fixação de prazos, das condições de pagamento e as demais peculiaridades.

Ainda, anota-se que a minuta elaborada observa o disposto na Lei Complementar nº 123/06 consolidada.

A presente minuta de edital, na modalidade pregão, é compatível com a minuta aprovada pelo governo federal (art. 19, IV da Lei Federal nº 14.133/2021), com pequenas alterações, especialmente quanto ao sistema eletrônico utilizado pela Prefeitura de Itatiba (BBMNET Licitações) e suas características particulares.

- 9) Procedimentos auxiliares utilizados no caso em tela – art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Adotou-se o procedimento auxiliar denominado sistema de registro de preço, com fulcro e nos moldes do art. 78, IV e art. 82 a 86, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA CONCLUSÃO

Por todo o exposto, em análise perfunctória e exclusivamente sob o aspecto técnico-formal do instrumento convocatório e demais atos elaborados nos autos, esta Procuradoria Municipal opina pelo prosseguimento do feito da minuta do edital.



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Ainda, destaca-se que, é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do **Município de Itatiba**, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 e que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Por fim, cumpre repisar, sem embargo ao registro preliminar deste parecer, que incumbe a esta Procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico (aspecto formal), não lhe competindo se imiscuir na conveniência e oportunidade do ato administrativo respectivo (cuja decisão de mérito cabe à autoridade superior competente para tanto), nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa e financeira próprias das Secretarias Municipais competentes, a teor do que dispõe o art. 18, "caput" e 53, §3º, todos da Lei Federal 14.133/2021 (questões técnicas, orçamentárias, mercadológicas e de gestão, NÃO AFETAS à apreciação deste órgão jurídico-consultivo).

A observância e a implementação das adequações eventualmente sugeridas neste parecer, não deflagram a necessidade de nova análise por esta Procuradoria.

É o parecer, nos termos do art. 53, §1º, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

SNJ, 06 de agosto de 2024.

JONATHAS TOFFANELLO VIANA

Procurador do Município

Ciente e de acordo com a manifestação precedente.

À SELI para ciência, providências e encaminhamentos

SNJ, 06 de agosto de 2024.

ANTONIO DE CARVALHO

Secretário dos Negócios Jurídicos



Processo: 6221/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

À

Seção de Licitações

Considerando o teor do parecer exarado pela Procuradoria Municipal, e nos termos do artigo 53, §3º, e artigo 54, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **determino a divulgação do edital de licitação na forma da lei.**

Cumpra-se.

Itatiba, 09 de agosto de 2024.

THOMÁS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

58

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.221/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2024

EDITAL Nº 92/2024

OBJETO

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 280.005,00 (duzentos e oitenta mil e cinco reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data 28 de agosto de 2024.

Cadastro das Propostas até:	28/08/2024	08h50min
Abertura das Propostas:	28/08/2024	09 horas
Início do Pregão (fase competitiva)	28/08/2024	09h10min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP

NÃO



59

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.221/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2024
EDITAL Nº 92/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio da **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**, sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Luca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e Decretos 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 Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 - A licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 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 relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.5 – O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração.



63

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias 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 de 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 promotora 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 seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada 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;
 - 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



61

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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 n.º 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade 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 de 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.novobbmnet.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.novobbmnet.com.br.
- 3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira



62

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.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 sítio www.novobbmnet.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 e 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 cadeia 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 pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



63

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 pequeno 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.



64

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos 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 reagendamento/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.novobbmnet.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: VALOR UNITÁRIO DO ITEM.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas 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 corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Independentemente do percentual de



65

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <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



66

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 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 todas 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 às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o 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 contiver prazo de validade expresso. Caso a licitante apresente certidão positiva de Recuperação



67

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 de 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 executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar 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.



68

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 6.3. Será desclassificada a proposta que identifique 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 UNITÁRIO DO ITEM.
- 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 ofertado 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 intermediários.
- 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.



69

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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 sítio 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 tanto.
- 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



demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, 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 da 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.

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 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.



71

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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. conter 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 exigido 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.
- 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.



72

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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 8.660, 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 consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 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 econômico-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 BBMnet.
- 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 sítios 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.
- 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):



73

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados 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 alterem 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 à Avenida Luciano Consoline, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h 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 entrelinha contendo os seguintes elementos:

a) Preços unitários e totais dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados à 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 diretas ou indiretas 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,



24

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

além da 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 e marca, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO I deste Edital.

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 poderão 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.

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:



75

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- (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(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP 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-lo 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

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 da 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.



76

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão 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 o 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. adjudicar 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 2021.

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 inabilitação 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;



27

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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 da 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 invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 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:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver 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;



78

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 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. comportar-se de modo inidôneo 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. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro 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 civil e criminal:
 - 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



79

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa 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 grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 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 sujeitará 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



12.10. A apuração de responsabilidade 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 intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda 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 de 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.

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 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio 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 BBMnet ou e-mail; licitacoes@licitacoes.itatiba.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 definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da 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 finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



82

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Procuração

14.11.3. ANEXO III – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte

14.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta

14.11.6. ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.7. ANEXO VII – Minuta de Ordem de Serviço

14.11.8. ANEXO VIII – Minuta de Contrato

Itatiba, 09 de agosto de 2024.



LUIS SOARES DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 71/2024

EDITAL Nº 92/2024

Processo nº 6.221/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos, de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas abaixo apresentadas.

2 - ITENS E QUANTITATIVOS

Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	2.03.22.0040-0 - Componentes de equipe de apoio para organização	UN	1.500	186,67	280.005,00

Componentes de equipe de apoio para organização, observação, informação e direcionamento de público, carga e descarga de materiais, montagem e desmontagem de pequenas estruturas, trabalhos de limpeza do recinto onde se realizam os eventos.

3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Os serviços da equipe de apoio que exercerão as funções de organização; observação; informação; direcionamento de público; carga; descarga; montagem; desmontagem e limpeza de acordo com as seguintes especificações e condições mínimas:

- Orientar e monitorar o público em toda a extensão do evento, exigindo ordem e respeito, devendo comunicar ao representante da Contratante qualquer ocorrência.
- Em casos de ocorrências "desinteligência" no interior do recinto a Equipe de Apoio, deverá realizar a prevenção, verbalização e disseminação junto aos frequentadores



84

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

causadores do fato; caso haja, necessidade de intervenção física, a Equipe de Apoio, deverá preservar o local dos fatos e solicitar imediatamente a presença das Forças de Segurança, para efetuar os procedimentos necessários.

c) Quanto a carga; descarga; montagem e desmontagem de equipamentos estes podem ser de som, iluminação e estrutura para a realização dos eventos.

d) Os serviços de limpeza de todas as dependências do Parque Luís Latorre (banheiros, mesas, chão, camarim, camarote, palcos, arquibancadas, tendas, etc...) durante a realização dos eventos. Todo o material para este serviço, será fornecido pela Prefeitura.

e) Quando necessário a Equipe de Apoio, deverá utilizar-se de tabladros específicos, para este fim, fornecidos pela Contratante, para melhor observação. O local da instalação do tablado será indicado pela Contratante e a instalação ficará de responsabilidade da Contratada.

f) Efetuar a fiscalização e fazer cumprir o Decreto do Senhor Prefeito Municipal, o qual regulamenta o consumo de Bebida Destilada, assim como, o porte de garrafas e demais itens no interior do recinto.

g) Ao solicitar a equipe necessária para cada evento, será informado no corpo da ordem de serviço/ contrato a quantidade de homens e mulheres essenciais, afinal cada evento é único e oposto, não sendo possível quantificar com antecedência a porcentagem necessária.

h) Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no interior do recinto.

i) Quando solicitado pelos organizadores do evento, a Equipe de Apoio deverá estar apta a controlar, manusear, remover e instalar equipamentos e demais objetos de estrutura solicitados (equipamentos inerentes ao evento).

3.2 - Os preços incluem todas as despesas diretas e indiretas, especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transporte, 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 ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

3.3 - Todos os componentes da equipe (homens e mulheres, de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante) deverão estar presentes no local com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência dos horários previstos, para o início do evento,



85

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

com componentes treinados, uniformizados, maiores de 18 anos, pela complexidade e eventual necessidade de uso de força física limita-se a idade até 60 anos, brasileiros natos ou naturalizados, que não deverão ser analfabetos, que tenha conduta social ilibada e nem antecedentes criminais, e deverão estar munidos de documento original (RG) e autorização de trabalho.

3.4 - Como uniforme, a licitante vencedora deverá fornecer, no mínimo, crachás e coletes de identificação em cores de fácil localização com as escritas "EQUIPE DE APOIO" OU "EQUIPE DE LIMPEZA" nas costas, que possam ser colocados por cima de blusas de frio, para rápida identificação, que NÃO poderão ser nas cores preta (ou escura) devido a grande maioria dos eventos ocorrerem no período noturno) e nem em cor laranja, (por ser utilizada pela Defesa Civil).

3.5 - Para os eventos, a quantidade mínima a ser solicitada, por vez, será de 02 (dois) componentes, para o período de 01 (um) dia.

3.6 - O período de atuação da equipe será de 08 (oito) horas diárias, no período diurno ou noturno.

3.7 - Para qualidade dos serviços, não será permitido à contratante autorizar os componentes das equipes a trabalharem em dois turnos seguidos, com exceção dos supervisores ou gerentes, limitado ao número de 04 (quatro) pessoas.

3.8 - Deverão ser fornecidos rádios (VHF) com fones e microfones de lapela (não serão aceitos modelos talk about ou similar compatível devido à interferência deste tipo de equipamento) em todos os eventos, no mínimo de 05 (cinco) por evento, com acréscimo de 02 (dois) rádios a cada 10(dez) pessoas e 10 (dez) detectores de metal. Deverá também ser fornecido, para os organizadores do evento 02 (dois) rádios com as especificações acima citadas.

3.9 - Entre os escalados, para o serviço deverá ser destacado 01 (um) supervisor a cada 10 (dez) pessoas, que será responsável pelos demais integrantes da equipe. Este supervisor não poderá estar no período de experiência de seu contrato de trabalho, não podendo também ser através de contratação temporária.

3.10 - Durante o transcorrer do evento, é vedado aos componentes das equipes de apoio: fumar; consumir bebida alcoólica; portar brincos; piercings; bonés, chapéus; aparelhos de som (celulares, MP3) com fones de ouvido ou qualquer outro objeto ou



equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.

3.11 - A critério da comissão organizadora, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início, durante e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação (RG) e a autorização de trabalho dada pela equipe organizadora do início ao fim do evento, inclusive na hora da contagem; e também crachá destacado de identificação pessoal, em que conste nome completo (em destaque) acompanhado do número do RG.

3.12 - A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações da Comissão Organizadora do Evento, representada por qualquer um de seus membros.

4 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

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

4.2 - 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.

4.3 - 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.

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

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.1.1- Para a aquisição de bens a NFe deverá ser emitida em acordo com o estabelecido no protocolo ICMS nº 1 de 03/02/2011.



5.1.2 - Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

5.2 - Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item 5.1.

5.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

5.4 - Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 5.2.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - 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;



88

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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.

7 - 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 n.º 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



89

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 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;



90

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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.

8 - GARANTIA CONTRATUAL

8.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 – SANÇÕES

9.1 - 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;



91

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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%;



92

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A Contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato.



10.2 - A adjudicatária será convocada via endereço eletrônico (e-mail) ou meio equivalente para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Na ocasião, ser-lhe-ão exigidos os seguintes documentos:

10.3 - Indicação, por escrito, de endereço de e-mail para a realização de quaisquer comunicações sobre a execução do contrato;

10.4 - Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinará(ao) o contrato com a Prefeitura do Município de Itatiba;

10.5 - 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 acompanhada do documento original para autenticação por servidor.

10.6 - 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 suprimimento 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.

11 - PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas em lei.



ANEXO II

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 71/2024

EDITAL Nº 92/2024

Processo nº 6.221/2024

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, 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(es) (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 desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

....., de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 71/2024

EDITAL Nº 92/2024

Processo nº 6.221/2024

DECLARAÇÃO

Eu,(nome)....., CPF:
.....representante legal da firma, CNPJ.....
interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº 71/2024), 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 inexistente impedimento legal contra a firma
.....para licitar ou contratar com a Administração

....., ... de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



97

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 71/2024

EDITAL Nº 92/2024

Processo nº 6.221/2024

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 declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante ____ (modalidade/nº) ____; 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 da 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 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



AS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO V

MODELO - Proposta

Pregão nº 71/2024

Processo nº 6.221/2024

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Fornecedor: _____	CNPJ nº _____
Endereço: _____ nº _____	Complemento: _____ Bairro: _____
_____ Cidade: _____	Estado: _____ CEP _____
E-mail: _____	
Banco: _____ - _____	Agência: _____ - _____ Conta: _____
Telefone para contato _____	

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	2.03.22.0040-0 - Componentes de equipe de apoio para organização	UN	1.500		

Componentes de equipe de apoio para organização, observação, informação e direcionamento de público, carga e descarga de materiais, montagem e desmontagem de pequenas estruturas, trabalhos de limpeza do recinto onde se realizam os eventos.

....., de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº



ANEXO VI – MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº XX/2024
PREGÃO ELETRÔNICO nº 71/2024
PROCESSO nº 6.221/2024

Aos XX dias do mês de XXX de 2024, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571./0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2024, homologada na data de XX, processo administrativo n.º XX RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de XX, especificado no Termo de Referência, anexo I *do Edital XX/2024* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.



100

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1. 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, objetivando o compromisso de 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

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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



101

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

Secretarias participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO 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 aceitação 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 PNCP, 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,



102

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o 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

Mantiverem 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 comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

6.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

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

6.9 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 estabelecidos 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 estabelecidos 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
- 6.12.2 Adjudicar 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 realização 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;

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 contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.



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 diligenciarem 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 impossibilite 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 indeferido pelo órgão ou entidade



106

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, 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.

8.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, 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 8.2 e no item 8.2.1, 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 do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 As quantidades previstas 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 motivo justificado;

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 poderá, 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 10.1 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 determinada 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 fortuito ou força maior; ou

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

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 registro de preços 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 pactuado 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 qualquer 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 do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única



109

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

XXXXX

Fornecedor

XXXXXX

XXXXX



110

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Anexo

Cadastro Reserva

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total



878

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA Departamento de Suprimentos Av. Luciano Consoline, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento Fone/Fax: 11 3183-0655/ 3183-0699	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº _____
Modalidade:		
Nº RC		
Valor total (R\$)		Valor por extenso
Fornecedor _____ Endereço _____ Cep _____ Bairro _____ Cidade _____ Telefone _____ CNPJ/CPF _____ Inscrição Estadual/RG _____ Banco _____ Agência _____ Conta _____		
Condição de pagamento: _____ Prazo de Entrega: _____ Local de Entrega: _____ CEP _____ Fonte de Recurso/Convênio _____ Observação _____		
Processo	Unidade Requisitante	Nota de Empenho
Dotação/Elemento de Despesa		
Item	Descrição	Unid.
Quantidade	Marca	Valor Unitário
Valor Total		
I Nota: NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA A DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009. Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento. Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei. A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor. Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal. Autorizo o fornecimento, Itatiba/SP, de _____ 2016. _____ Departamento de Suprimentos		



ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

SECRETARIA xxxxx

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.575/2024

Pregão Eletrônico 71/2024

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, através da **SECRETARIA DA XXXXX**, representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, neste ato assistido por xxxxxxxx, Secretário de xxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, inscrita no CNPJ sob o nº, sediado (a), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto 11.462/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.



113

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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 da nº _____.
Unidade Orçamentária: _____

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão 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 OITAVA - GARANTIA CONTRATUAL

8.1 - Não será exigida garantia contratual.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

57



MS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 - 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;

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.7 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.8 - 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.

9.9 - 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 DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 - 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:



116

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

10.2 - 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;

10.3 - Atender às 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;

10.4 - 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;

10.5 - 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 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;

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

10.7 - 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.

10.8 - 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.

10.9 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



117

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

10.10 - 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 n.º 14.133, de 2021);

10.11 - 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 n.º 14.133, de 2021);

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

10.13 - 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.

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

11.1 - As infrações e multas ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 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.



118

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, mediante Termo Aditivo ao Contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele 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 TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 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.

14.3 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).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021



119

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante 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 n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

16.1 Fica eleito o, Seção Judiciária de..... para dirimir os litígios que decorrerem 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-



1120

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2024. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

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@licitacoes.itatiba.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 71/2024, Edital Nº 92/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **28 de agosto de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. Maria Ângela Camargo Correa de Lima - Pregoeira.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico: 71/2024

Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

DESIGNAÇÃO

Designo como Pregoeira principal, para o processo acima mencionado, a servidora **Maria Ângela Camargo Correa de Lima** e, como Pregoeira substituta a servidora **Adriana de Oliveira Schiavinatto**, e, para compor a equipe de apoio, o seguinte servidor: **Michele Viviane Fumachi**, em conformidade com a portaria 8.664 de 03 de janeiro de 2024.

Prossiga-se nos demais atos.

Itatiba/SP, 09 de agosto de 2024.



LUIS SOARES DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

	Data	Horário
Cadastro das Propostas até:	28/08/2024	08h50min
Abertura das Propostas:	28/08/2024	09 horas
Início do Pregão (fase competitiva):	28/08/2024	09h10min





PORTARIA Nº 8.664, DE 02 DE JANEIRO DE 2024

“Designa servidores como pregoeira/agente de contratação e membros da equipe de apoio, durante o exercício de 2024.”

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

DESIGNAR:

I - ADRIANA STOCCO, lotada junto à Secretaria de Governo, **ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **MARIA ÂNGELA CAMARGO CORREA DE LIMA**, lotada junto à Secretaria de Saúde, para as atividades de pregoeira/agente de contratação, durante o exercício de 2024; e,

II - ANA LAURA DOMINGOS GASPAR, lotada junto à Secretaria de Governo, **ANA PAULA SOUZA DE ARAÚJO**, lotada junto à Secretaria de Educação, **ANDREZA GAVA MACHADO**, lotada junto à Secretaria de Finanças, **ANTÔNIO ELIAS DE ALMEIDA**, lotado junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **EDMIR FLORENTINO DA SILVA**, lotado junto à Secretaria de Administração, **MICHELE VIVIANE FUMACHI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **PRISCILA DOS SANTOS FERRACINI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **GLAYCE DA SILVA NASCIMENTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ISABELLE CHAGAS LEITE**, lotada junto a Secretaria de Governo e **MARCIO AURELIO ULHANO MEGDA**, lotado junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, para atividade de membro de equipe de apoio, durante o exercício de 2024.



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

(Portaria nº 8.664/23 – fls. 02)

CUMpra-SE.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline"
em 02 de janeiro de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos



Imprensa Oficial Itatiba

Sumário

PORTARIAS

2

JANEIRO DE 2024

Diário Oficial

Edição nº 3094 - Edição
Extraordinária - Ano XXI/Ano 2024

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fábio Hercules;
Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda: Mauro Delforno;
Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;
Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuon;
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Alberto Hiroshi Bando;
Secretária de Finanças: Katia Cecilia Baptistella;
Secretário de Saúde: Renan Dias Irabi;
Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Penteado;
Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte;
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luís Antonio Henrique Pereira;
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun;
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo;
Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos;
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho;
Secretário de Assuntos Institucionais: Flávio Adriano Monte;
Secretário de Cultura e Turismo: Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

Prefeitura Municipal de Itatiba

CNPJ: 50.122.571/0001-77

Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600.

Jardim de Lucca - Itatiba/SP

Telefone: (11) 3183-0630

Site: <https://itatiba.sp.gov.br>

MUNICÍPIO DE
ITATIBA-501225710001

Digitally signed by MUNICÍPIO DE
ITATIBA-501225710001
DN: cn=2024.01.03 11:27:41 -05'00'

PORTARIA Nº 8.664, DE 02 DE JANEIRO DE 2024

“Designa servidores como pregoeira/agente de contratação e membros da equipe de apoio, durante o exercício de 2024.”

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

DESIGNAR:

I - ADRIANA STOCCO, lotada junto à Secretaria de Governo, **ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **MARIA ÂNGELA CAMARGO CORREA DE LIMA**, lotada junto à Secretaria de Saúde, para as atividades de pregoeira/agente de contratação, durante o exercício de 2024; e,

II - ANA LAURA DOMINGOS GASPAR, lotada junto à Secretaria de Governo, **ANA PAULA SOUZA DE ARAÚJO**, lotada junto à Secretaria de Educação, **ANDREZA GAVA MACHADO**, lotada junto à Secretaria de Finanças, **ANTÔNIO ELIAS DE ALMEIDA**, lotado junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **EDMIR FLORENTINO DA SILVA**, lotado junto à Secretaria de Administração, **MICHELE VIVIANE FUMACHI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **PRISCILA DOS SANTOS FERRACINI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **GLAYCE DA SILVA NASCIMENTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ISABELLE CHAGAS LEITE**, lotada junto à Secretaria de Governo e **MARCIO AURELIO ULHANO MEGDA**, lotado junto à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, para atividade de membro de equipe de apoio, durante o exercício de 2024.

(Portaria nº 8.664/23 – fls. 02)

CUMPRAR-SE.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”
em 02 de janeiro de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos



Imprensa Oficial Itatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim
de Lucca - Itatiba/SP
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Sábado, 10 de Agosto de 2024

Edição nº 3211 - Ano XXII

SUMÁRIO

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DIRETOR	2
DECRETOS	3
DESPACHOS	8
EXTRATOS	10
LICITAÇÕES	11
NOTIFICAÇÕES	16
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL	17

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fabio Hercules
Vice-Prefeito: Mauro Delforno;
Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;
Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda: Maria Regina Suzan
Secretária de Assuntos Institucionais: Mari Carla Polizzelo Giro
Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuon;
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Herminio Geromel Junior;
Secretária de Finanças: Katia Cecília Baptistella;
Secretário de Saúde: Renan Dias Irabi;
Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Penteado;
Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte;
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luis Antonio Henrique Pereira;
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun;
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo;
Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho;
Secretário de Cultura e Turismo: Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

ACERVO

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itatiba
CNPJ: 50.122.571/0001-77
Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca - Itatiba/SP
Telefone: (11) 3183-0630

MUNICIPIO DE
ITATIBA:50122571000177

Assinado de forma digital por MUNICIPIO
DE ITATIBA:50122571000177
Dados: 2024.08.09 17:08:30 -03'00'



127

LICITAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3211 - Ano XXII, 10 de Agosto de 2024

Pregão Eletrônico Nº 68/2024, Edital Nº 89/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de refeição (marmitex), para entrega parcelada. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **27 de agosto de 2024, às 08h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br)**. O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel.(11)3183-0655. Maria Ângela Camargo Correa de Lima - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 69/2024, Edital Nº 90/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de agregado reciclado misto (ARM). Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **27 de agosto de 2024, às 8h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br)**. O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: Tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 70/2024, Edital Nº 91/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de Emulsão Asfáltica e CBUQ Modificado. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **28 de agosto de 2024, às 8h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br)**. O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: Tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 71/2024, Edital Nº 92/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **28 de agosto de 2024, às 8h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br)**. O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. Maria Ângela Camargo Correa de Lima - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 72/2024, Edital Nº 93/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: Aquisição de papel A3 e A4 para entrega parcelada. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **29 de agosto de 2024, às 8h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br)**. O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel.(11)3183-0655. Adriana de Oliveira Schiavinatto - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 73/2024, Edital Nº 94/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço para eventual aquisição de materiais de ferragem. O cadastro das Propostas e entrega dos documentos de Habilitação serão recebidos até o dia **02 de setembro de 2024, às 8h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br)**. O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: Tel.(11) 3183-0655. Adriana de Oliveira Schiavinatto - Pregoeira.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3064/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024

REFERÊNCIA - EDITAL Nº 55/2024

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

Itatiba, 05 de agosto de 2024.

HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com a ata de julgamento, que adoto, hei por bem **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** o procedimento da licitação aos proponentes vencedores:

Grupo Informal – SÉRGIO Franco de Oliveira

Item 01 – 4.197 quilos - BANANA NANICA Classificação extra (Classe 15: Maior que 15 a 18 cm). Fruto maduro, sem sinais de podridão, ou problemas na polpa ou na casca. Grau de maturação amarelo com ponta verde. Apresentação em penca. O produto deve estar limpo e livre de parasitas. É indispensável a uniformidade e padronização dos produtos no ato da entrega, valor unitário do quilo R\$ 9,53 (nove reais e cinquenta e três centavos), valor total R\$ 39.997,41 (trinta e nove mil novecentos e noventa e sete reais e quarenta e um centavos)

Grupo Informal – MATEUS Camargo de Oliveira

Item 01 – 4.197 quilos - BANANA NANICA Classificação extra (Classe 15: Maior que 15 a 18 cm). Fruto maduro, sem sinais de podridão, ou problemas na polpa ou na casca. Grau de maturação amarelo com ponta verde. Apresentação em penca. O produto deve estar limpo e livre de parasitas. É indispensável a uniformidade e padronização dos produtos no ato da entrega, valor unitário do quilo R\$ 9,53 (nove reais e cinquenta e três centavos), valor total R\$ 39.997,41 (trinta e nove mil novecentos e noventa e sete reais e quarenta e um centavos)

Grupo Informal – DONIZETE Leonardo de Moura

Item 01 – 4.197 quilos - BANANA NANICA Classificação extra (Classe 15: Maior que 15 a 18 cm). Fruto maduro, sem sinais de podridão, ou problemas na polpa ou na casca. Grau de maturação amarelo com ponta verde. Apresentação em penca. O produto deve estar limpo e livre de parasitas. É indispensável a uniformidade e padronização dos produtos no ato da entrega, valor unitário do quilo R\$ 9,53 (nove reais e cinquenta e três centavos), valor total R\$ 39.997,41 (trinta e nove mil novecentos e noventa e sete reais e quarenta e um centavos)

GRIFAJA – Associação dos Agricultores Familiares de Jarinu.

Item 01 – 12.588 quilos - BANANA NANICA Classificação extra (Classe 15: Maior que 15 a 18 cm). Fruto maduro, sem sinais de podridão, ou problemas na polpa ou na casca. Grau de maturação amarelo com ponta verde. Apresentação em penca. O produto deve estar limpo e livre de parasitas. É indispensável a uniformidade e padronização dos produtos no ato da entrega, valor unitário do quilo R\$ 9,53 (nove reais e cinquenta e três centavos), valor total R\$ 119.963,64 (cento e dezenove mil novecentos e sessenta e três reais e sessenta e quatro centavos)

AAJF – Associação Agricultura Familiar de Jarinu

Item 01 – 9.821 quilos - BANANA NANICA Classificação extra (Classe 15: Maior que 15 a 18 cm). Fruto maduro, sem sinais de podridão, ou problemas na polpa ou na casca. Grau de maturação amarelo com ponta verde. Apresentação em penca. O produto deve estar limpo e livre de parasitas. É indispensável a uniformidade e padronização dos produtos no ato da entrega, valor unitário do quilo R\$ 9,53 (nove reais e cinquenta e três centavos), valor total R\$ 93.594,13 (noventa e três mil quinhentos e noventa e quatro reais e treze centavos)

Grupo Informal - RODRIGO Bisetto

Item 02 – 866 quilos - PÊSSEGO NACIONAL - Produto de qualidade, com aproximadamente 100 g, calibre íntegros sem sinais de danos físicos e mecânicos, com coloração uniforme isentas de sinais de apodrecimento, sujidades, parasitas, larvas e corpos estranhos, valor unitário do quilo R\$ 20,93 (vinte reais e noventa e três centavos) e valor total R\$ 18.125,38 (dezoito mil cento e vinte e cinco reais e trinta e oito centavos)

Grupo Informal - CARLOS Rafael Bortolossi

Item 02 – 867 quilos - PÊSSEGO NACIONAL - Produto de qualidade, com aproximadamente 100 g, calibre íntegros sem sinais de danos físicos e mecânicos, com coloração uniforme isentas de sinais de apodrecimento, sujidades, parasitas, larvas e corpos estranhos, valor unitário do quilo R\$ 20,93 (vinte reais e noventa e três centavos) e valor total R\$ 18.146,31 (dezoito mil cento e quarenta e seis reais e trinta e um centavos)

Grupo Informal - EDSON Cipriano Avelino

Item 02 – 866 quilos - PÊSSEGO NACIONAL - Produto de qualidade, com aproximadamente 100 g, calibre íntegros sem sinais de danos físicos e mecânicos, com coloração uniforme isentas de sinais de apodrecimento, sujidades, parasitas, larvas e corpos estranhos, valor unitário do quilo R\$ 20,93 (vinte reais e noventa e três centavos) e valor total R\$ 18.125,38 (dezoito mil cento e vinte e cinco reais e trinta e oito centavos)

Grupo Informal - JOSÉ Eduardo Bergamin

Item 02 – 867 quilos - PÊSSEGO NACIONAL - Produto de qualidade, com aproximadamente 100 g, calibre íntegros sem sinais de danos físicos e mecânicos, com coloração uniforme isentas de sinais de apodrecimento, sujidades, parasitas, larvas e corpos estranhos, valor unitário do quilo R\$ 20,93 (vinte reais e noventa e três centavos) e valor total R\$ 18.146,31 (dezoito mil cento e quarenta e seis reais e trinta e um centavos)

Grupo Informal - CÉSAR Rinaldo Pretti

Item 02 – 867 quilos - PÊSSEGO NACIONAL - Produto de qualidade, com aproximadamente 100 g, calibre íntegros sem sinais de danos físicos e mecânicos, com coloração uniforme isentas de sinais de apodrecimento, sujidades, parasitas, larvas e corpos estranhos, valor unitário do quilo R\$ 20,93 (vinte reais e noventa e três centavos) e valor total R\$ 18.146,31 (dezoito mil cento e quarenta e seis reais e trinta e um centavos)

Grupo Informal - CAIO César Pretti

Item 02 – 867 quilos - PÊSSEGO NACIONAL - Produto de qualidade, com aproximadamente 100 g, calibre íntegros sem sinais de danos físicos e mecânicos, com coloração uniforme isentas de sinais de

Pregão

Filtrar:

Título

Objeto

Ano



2024 - Pregão Eletrônico 71/2024 - O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

2024 - Pregão Eletrônico 70/2024 - O registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual Aquisição de Emulsão Asfáltica e CBUQ Modificado.

O registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual Aquisição de Emulsão Asfáltica e CBUQ Modificado.

2024 - Pregão Eletrônico 69/2024 - O registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de agregado reciclado misto (ARM).

O registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de agregado reciclado misto (ARM).

2024 - Pregão Eletrônico 68/2024 - Contratação de empresa para fornecimento de refeição (marmitex), para entrega parcelada.

Contratação de empresa para fornecimento de refeição (marmitex), para entrega parcelada.

2024 - Pregão Eletrônico 67/2024 - Aquisição de materiais elétricos para o Natal, para entrega imediata.

Aquisição de materiais elétricos para o Natal, para entrega imediata.

2024 - Pregão Eletrônico 66/2024 - O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica.

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica – Câmara Hiperbárica.

2024 - Pregão Eletrônico 65/2024 - Aquisição móveis e equipamentos de enfermagem hospitalar para entrega imediata.

Aquisição móveis e equipamentos de enfermagem hospitalar para entrega imediata.

2024 - Pregão Eletrônico 64/2024 - O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de serviços de plotagem, cópias e digitalização.

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de serviços de plotagem, cópia de engenharia, digitalização e cópias coloridas.

2024 - Pregão Eletrônico 63/2024 - Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, do sistema de Gestão de Saúde Web e APP ao cidadão.

Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, Hospedagem em nuvem, treinamento, suporte técnico e manutenção do sistema de Gestão de Saúde Web e APP Mobile de Serviços ao cidadão.

2024 - Pregão Eletrônico 62/2024 - O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual aquisição de medicamento e suplementos.

O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual aquisição de medicamento e suplementos.

1 / 207

2024 - Pregão Eletrônico 71/2024 - O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

12/08/2024 às 10h41



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2024. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

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@licitacoes.itatiba.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 71/2024, Edital Nº 92/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **28 de agosto de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. Maria Ângela Camargo Correa de Lima - Pregoeira.

Download:

Pregão Eletrônico 71-2024 - Edital

ADICIONAR

Editais e Processos

ORGÃO PROMOTOR

Orgão Comprador

UNIDADE COMPRADORA

Unidade Compradora

SITUAÇÃO

Situação

EDITAL

Buscar por edital

MODALIDADE

Modalidade

UF

Selecione a UF

NÚMERO DO PROCESSO

Buscar por edital

OBJETO

Objetos

DATA INÍCIO PROPOSTA

Data inicial e final da proposta

DATA DE REALIZAÇÃO

Data inicial e final de realização

DATA DE PUBLICAÇÃO

Data inicial e final da publicação

DATA CRIAÇÃO

Data inicial e final de Criação

LIMPAR FILTROS

APLICAR FILTROS

ORGÃO PROMOTOR	UNIDADE COMPRADORA	UF	EDITAL	NÚMERO DO PROCESSO	OBJETO	DATA DE PUBLICAÇÃO	DATA INÍCIO PROPOSTA	DATA DE REALIZAÇÃO	MODALIDADE	SITUAÇÃO	DATA DE CRIAÇÃO
Prefeitura Municipal de Itatiba	Prefeitura Municipal de Itatiba	SP	94/2024-PE.73/2024	5270/2024	Equipamentos/ferramentas		13/08/2024 08:00:00	02/09/2024 09:00:00	Pregão (Setor público)	Publicado	12/08/2024
Prefeitura Municipal de Itatiba	Prefeitura Municipal de Itatiba	SP	93/2024-PE.72/2024	6156/2024	Escritório e gráfica	12/08/2024 16:41:46	13/08/2024 08:00:00	29/08/2024 09:00:00	Pregão (Setor público)	Publicado	12/08/2024
Prefeitura Municipal de Itatiba	Itatiba	SP	92/2024-PE.71/2024	6221/2024	Eventos	12/08/2024 16:40:19	13/08/2024 08:00:00	29/08/2024 09:00:00	Pregão (Setor público)	Publicado	12/08/2024
Prefeitura Municipal de Itatiba	Itatiba	SP	91/2024-PE.70/2024	6393/2024	Engenharia - materiais	12/08/2024 16:38:37	13/08/2024 08:00:00	29/08/2024 09:00:00	Pregão (Setor público)	Publicado	12/08/2024
Prefeitura Municipal de Itatiba	Itatiba	SP	90/2024-PE.69/2024	6429/2024	Engenharia - materiais	12/08/2024 16:36:03	13/08/2024 08:00:00	27/08/2024 09:00:00	Pregão (Setor público)	Publicado	12/08/2024
Prefeitura Municipal de Itatiba	Itatiba	SP	89/2024-PE.68/2024	5756/2024	Alimentação	12/08/2024 14:16:41	13/08/2024 08:00:00	27/08/2024 09:00:00	Pregão (Setor público)	Publicado	12/08/2024
Prefeitura Municipal de Itatiba	Itatiba	SP	87/2024-PE.67/2024	5315/2024	Engenharia - materiais	05/08/2024 11:11:35	06/08/2024 08:00:00	16/08/2024 09:00:00	Pregão (Setor público)	Publicado	05/08/2024
Prefeitura Municipal de Itatiba	Itatiba	SP	86/2024-PE.66/2024	5751/2024	Saúde	29/07/2024 14:51:16	30/07/2024 08:00:00	16/08/2024 09:00:00	Pregão (Setor público)	Publicado	29/07/2024
Prefeitura Municipal de Itatiba	Itatiba	SP	85/2024-PE.65/2024	3574/2024	Saúde	29/07/2024 14:50:07	30/07/2024 08:00:00	15/08/2024 09:00:00	Pregão (Setor público)	Publicado	29/07/2024
Prefeitura Municipal de Itatiba	Prefeitura Municipal de Itatiba	SP	84/2024-PE.64/2024	3667/2024	Escritório e gráfica	29/07/2024 14:49:15	30/07/2024 08:00:00	14/08/2024 09:00:00	Pregão (Setor público)	Publicado	29/07/2024

Home

Sala de Disputa

Editais e Processos

Atas e Documentos

Recursos

Esclarecimentos

Impugnações

Apenados / Impedidos

Contratações - PNCP

ETP

Pesquisar Preços

← VISUALIZAÇÃO DO EDITAL

DADOS DO
EDITALDADOS DO
LOTE/ITEMDOCUMENTOS - EDITAIS, ANEXOS E
OUTROSNome do Órgão Promotor CNPJ
Itatiba 50.122.571/0001-77

ⓘ Essa Licitação está programada com fulcro na Lei 14.133/21, Artigo 28, I (pregão eletrônico). Sendo assim, será informada e publicada no PNCP - Plataforma Nacional de Contratações Públicas. Os procedimentos operacionais do Pregão no BBMNET segue as regras estabelecidas no DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

MODALIDADE *

UTILIZAREI VERBA FEDERAL

AMPARO LEGAL *

Pregão (Setor público)

Sim

Não

Lei 14.133/2021, A...



FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OPERAÇÃO *

ACEITAR CADASTRO DE RESERVA

Registro de Preços para Bens ou Serviços Comuns

Sim

Não

MODELO DA ATA *

Selecione a Modalidade de Ata

NÚMERO DO
EDITAL *NÚMERO DO
PROCESSO *

PREGOEIRO/ AGENTE DE CONTRATAÇÃO *

TELEFONE

EMAIL

92/2024-F

6221/2024

Maria Ângela Camargo C...

(11) 3183-

licitacoes

UNIDADE COMPRADORA *

Itatiba

CEP

ENDEREÇO

NÚMERO COMPLEMENTO

13253-201

Avenida Luciano Consoline

Apto., Conjunto, Torre, E

BAIRRO

CIDADE

ESTADO

Jardim Carlos Boralla

Itatiba

Equipe de Apoio*

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ Adriana Stocco | ☐ Adriana de Oliveira Schiavinatto | ☐ Ana Laura Domingos Gaspar |
| ☐ Ana Paula Souza de Araújo | ☐ Andreza Gava Machado | ☐ Antonio Elias de Almeida |
| ☐ Edmir Florentino da Silva | ☐ Glauce da Silva Nascimento | ☐ Isabelle Chagas Leite |
| ☐ Michele Viviane Fumachi | ☐ Priscila dos Santos Ferracini | ☐ João Marcos Pereira Stocco |
| ☐ Marcio Aurelio Uliano Megda | | |

Home

Sala de Disputa

Editais e Processos

Atas e Documentos

Recursos

Esclarecimentos

Impugnações

Apenados / Impedidos

Contratações - PNCP

ETP

Pesquisar Preços

DESCRIÇÃO DO OBJETO DO EDITAL *

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para i

Caracteres restantes:5009

Objeto e Segmentação da Licitação

OBJETOS

SEGMENTOS

Eventos

Organização da aven..

Data e Hora referente a:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS *

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE
PROPOSTAS *

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTAS *

13/08/2024 08:00

28/08/2024 08:50

28/08/2024 09:00

Sala de Disputa

MODO DE DISPUTA *

Aberto

OS LANCES DEVEM CONSIDERAR O
VALOR *

Unitário para o Item

DESATIVAR CHAT DOS LICITANTES NAS
SEGUINTE FASES *

Sim Não

Selecione a fase

REDEFINIÇÃO AUTOMÁTICA DOS
VALORES DOS ITENS APÓS O TÉRMINO
DA LICITAÇÃO*

Sim

VOLTAR

Home

Sala de Disputa

Editais e Processos

Atas e Documentos

Recursos

Esclarecimentos

Impugnações

Apenados / Impedidos

Contratações - PNCP

ETP

Pesquisar Preços

← VISUALIZAÇÃO DO EDITAL



**DADOS DO
EDITAL**



**DADOS DO
LOTE/ITEM**



**DOCUMENTOS - EDITAIS, ANEXOS E
OUTROS**

Configurações gerais para cadastrar os lotes e/ou itens

- ☐ Preenchimento manual
- ☐ Automático por meio de planilha/TXT

Lotes / Itens

Lote 1

Home

Sala de Disputa

Editais e Processos

Atas e Documentos

Recursos

Esclarecimentos

Impugnações

Apenados / Impedidos

Contratações - PNCP

ETP

Pesquisar Preços

← VISUALIZAÇÃO DO EDITAL



DADOS DO
EDITAL



DADOS DO
LOTE/ITEM



DOCUMENTOS - EDITAIS, ANEXOS E
OUTROS

DOCUMENTOS DO EDITAL

Adicione documentos referentes ao Edital

DOCUMENTO

TIPO DOCUMENTO

8d4e17c4-1a6c-42bf-86f5-e2df82ec8caf_Pregão Eletrônico 71-2024 - Edital.pdf

Selecione o tipo do documento ▾

ADICIONAR DOCUMENTO

Tamanho máximo para upload de 6MB

Tipos aceitos: doc, xls, pdf, docx, xlsx

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Adicione documentos complementares

DOCUMENTO

TIPO DOCUMENTO

Selecione o tipo do documento ▾

ADICIONAR DOCUMENTO

Tamanho máximo para upload de 6MB

Tipos aceitos: doc, xls, pdf, docx, xlsx

Editar

Edital nº 92/2024-PE.71/2024/2024

Última atualização 12/08/2024

Local: Itatiba/SP Órgão: MUNICIPIO DE ITATIBA Unidade compradora: 989 - Itatiba

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I Tipo: Edital Modo de Disputa: Aberto

Registro de preço: Sim

Data de divulgação no PNCP: 12/08/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 13/08/2024 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 28/08/2024 08:50 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 50122571000177-1-000569/2024 Fonte: Novo BBMNET Licitações

Objeto:

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de apoio para eventos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 280.005,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Componentes de equipe de apoio para organização	1500	R\$ 186,67	R\$ 280.005,00	

Exibir 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidelidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portalde.servicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



MENU

Posição de Dados Transmitidos >> Detalhe do Documento.

Dados do Pacote

Id. do Pacote:

10111343

Usuário:

...

Descrição do Pacote:

PREGÃO ELETRÔNICO 71/2024

Data de Abertura:

13/08/2024

Dados do Documento

Id. do Documento:

15474646

Tipo de Interação:

Lote

Tipo do Documento:

Editais de Licitação

Status do Documento:

Documento armazenado

Data do Status do Documento:

13/08/2024 12:47:45

Mes/Ano de Referência:

1/2024

Erros do Documento:			
Descrição	Classificação	Tag de Erro	Conteúdo da Tag

Voltar

Cancelar