



PREGÃO ELETRÔNICO N° 0055/2025

EDITAL N°. 0058/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI N°. 3535606.413.00011836/2025-21

INTERESSADO: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL E TURISMO

Torna-se público que a **Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna/SP**, por meio de sua Exma. Sra. Prefeita Municipal, com endereço a Rua Humaitá, nº 20 – Centro – Paraibuna/SP, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA EVENTOS, CERIMÔNIAS E SIMILARES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste edital e seus Anexos, da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, dos Decretos Municipais nºs 4.129 de 11 de janeiro de 2024, 3.717 de 30 de Junho de 2021, 4.257 de 11 de março de 2025, 4.288 de 29 de maio de 2025, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com a condições estabelecidas neste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 do dia 23/09/2025 às 08:00 horas do dia 03/10/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 08:30 horas do dia 03/10/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 03/10/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

DATA DA SESSÃO: 03 de outubro de 2025

LOCAL: www.bllcompras.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL:

Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna – Divisão de Compras e Licitações

Rua Humaitá, 20, Centro - Paraibuna/SP

Telefone: (12) 3042-5500

E-mails: licitacao@paraibuna.sp.gov.br | eletronico@paraibuna.sp.gov.br

Site: www.paraibuna.sp.gov.br



FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE ACESSO E CADASTRO NA PLATAFORMA BLL:

Bolsa de Licitações do Brasil - Suporte ao Fornecedor
Telefone: (41) 3097-4600 | E-mail: contato@bll.org.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente edital de Pregão Eletrônico é a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA EVENTOS, CERIMÔNIAS E SIMILARES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES** conforme especificações do **Anexo 01 – Termo de Referência**.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL).

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeira indicada pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL Compras" constante na página da internet da Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br).

2.3. A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser revogada por razões de conveniência e oportunidade, sendo que o motivo determinante para a revogação do processo Licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado, assegurada a prévia manifestação dos interessados, de acordo com o art. 71, inciso II e §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. 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 motivada, nos termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



- 3.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: eletronico@paraibuna.sp.gov.br ou licitacao@paraibuna.sp.gov.br.
- 3.3.** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de documento de identificação, se tratando de pessoa física; e, se tratando de pessoa jurídica, também do Ato Constitutivo.
- 3.4.** Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar Instrumento de Procuração que comprove os poderes de representação do Signatário.
- 3.5.** O Pregoeiro(a) responderá à impugnação ou o pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, parágrafo único, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas na Plataforma e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.
- 3.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 3.9.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DA QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** O valor estimado para a execução dos serviços, objeto do presente Pregão é de **R\$ 2.003.066,40 (dois milhões, três mil e sessenta e seis reais e quarenta centavos)** distribuído em seus respectivos itens conforme segue:

LOTE 1 – ITENS 1 A 7

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VARAL DE BANDEIRINHAS PLÁSTICAS , medindo aproximadamente 30cm x 20cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente, instaladas com auxílio de cabos de aço. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	5.000	30.000	METRO LINEAR	R\$ 2,9333	R\$ 87.999,00
2	VARAL DE TIRAS PLÁSTICAS , medindo a espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, por 30 cm de comprimento em cores variadas,	4.000	30.000	METRO LINEAR	R\$ 2,9667	R\$ 89.001,00



	impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.					
3	MALHA TENSIONADA , malha de elastano ou similar, tensionada em 3 ou mais pontos ou mais; ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitantes, bem como as cores, para decorações verticais ou aéreas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	500	10.000	M ²	R\$ 21,3333	R\$ 213.333,00
4	MÓBILE QUADRADO , com 50cm x 50cm, com armação em madeira ou outro material resistente, revestido com tecido de Chita, Chitão ou outro tecido determinado pelo departamento solicitante adornado com fitas de Cetim coloridas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	500	UNID	R\$ 188,00	R\$ 94.000,00
5	MÓBILE REDONDO , composto por no mínimo 3 aros, cada um com estrutura interna e recobertos com técnica de fuxico, em tecidos variados, com medidas diversas entre 30cm e 60cm, adornado com fitas de Cetim coloridas; Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	500	UNID	R\$ 189,6667	R\$ 94.833,35
6	MÁSCARAS COM CORTINA EM TIRAS Composição: -Plástico ou similar (resistente a chuva) Medidas Aproximadas: Largura: 100cm, Altura: 50cm - Cortina de filhinho abaixo: 1 metro largura x 2 metros de altura, espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	40	500	UNID	R\$ 266,00	R\$ 106.400,00
7	Cordão com lâmpadas alógenas incandescentes de formato bolinha instaladas a cada metro (filamento 15 V).Disponível nas versões 220V. Cordão Instalado na horizontal, vertical, ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitante. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	100	1.000	METRO LINEAR	R\$ 34,6667	R\$ 34.666,70
Valor Total do Lote					R\$ 720.233,05	



LOTE 2 – ITENS 8 A 13

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	TESTEIRA PARA PALCO , 10m x 8m, boca de palco de aproximadamente 10m de largura x 5m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante	01	50	DIÁRIA	R\$ 5.780,00	R\$ 289.000,00
9	TESTEIRA PARA PALCO , 14m x 10m, Boca de palco de aproximadamente 14m de largura x 6m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	01	50	DIÁRIA	R\$ 6.763,3333	R\$ 338.166,67
10	TESTEIRA ARO REDONDO , para palco ou cobertura, sendo a fixação a critério do diretor do Departamento. Estrutura em box truss compatível com palco ou outra estrutura, que garanta segurança, revestimento em lona impressa personalizada, com diâmetro aproximado de 2,65m, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes</u>	01	50	DIÁRIA	R\$ 1.963,3333	R\$ 98.166,67



	<u>da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.					
11	PÓRTICO PARA EVENTOS , em estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 6m x 4m, medidas externas 8m x 5m, acabamento em lona impressa nas laterais de no mínimo 80cm de largura e lona superior com no mínimo 80cm de altura, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	01	50	DIÁRIA	R\$ 4.216,6667	R\$ 210.833,34
12	PÓRTICO PARA EVENTOS , estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 3m x 3X, medidas externas 5m x 4m, acabamento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, lonas laterais de no mínimo 1m de largura, lona superior com no mínimo 1m de altura. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	01	50	DIÁRIA	R\$ 3.316,6667	R\$ 165.833,34
13	BACKDROP 3M X 2M , estrutura em box truss Q15 ou Superior, com lona impressa personalizada com identidade visual exclusiva para cada evento; <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão</u>	01	50	DIÁRIA	R\$ 2.050,00	R\$ 102.500,00



apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.						
Valor Total do Lote					R\$ 1.204.500,02	

LOTE 3 – ITEM 14

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	BALÃO INFLÁVEL BLIMP em pvc pneumático com torre e motor insuflador elétrico o balão inflável blimp (com motor ventilador) medindo 4m de diâmetro, produzido em nylon emborrachado com impressão de duas logomarcas pelo processo digital com alto padrão de qualidade. Com amarras para o suporte. O balão inflável blimp (com motor ventilador) é inflado através de um ventilador de 12 volts, que vem embutido ao inflável. (cabo duplo 2,5 e extensão de 5 metros) <u>O conteúdo/texto será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	1	50	DIÁRIA	R\$ 15.666,6667	R\$ 78.333,33
Valor Total do Lote					R\$ 78.333,33	

Valor Total	R\$ 2.003.066,40
--------------------	-------------------------

4.2. As imagens de referência dos itens encontram-se no Termo de Referência, **anexo I deste Edital.**

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações do Brasil (Plataforma BLL), telefone: (41) 3097-4600 – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda



a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações do Brasil, além daquelas em regime de consórcio, desde que cumprida as disposições do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

5.3. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.4. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

OBSERVAÇÃO: O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

5.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006). 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.

5.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.8. Não poderão disputar esta licitação:

5.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do



projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

5.8.5. 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 da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

5.8.7. 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;

5.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição, conforme a Lei nº 9.790/99, onde estabelece que o vínculo entre elas e o poder público se dá por meio de Termos de Parceria, para a execução de atividades de interesse público, e não por meio de contratos comerciais. Isso significa que a atuação de uma OSCIP não deve ser voltada para o fornecimento de bens e serviços para a administração pública, mas sim para a realização de atividades sociais;

5.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata 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.

5.8.11. Empresas com falências decretadas;

5.8.12. Para as empresas que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial será permitida a participação desde que o licitante apresente Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, e atenda a todos os demais requisitos de habilitação, tudo nos exatos termos da Súmula 50 do TCE-SP:

“Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação,



do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital”.

5.9. O impedimento de que trata o item **5.8.4** 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.

5.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.8.2** e **5.8.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da Ata, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.12. O disposto nos itens **5.8.2** e **5.8.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.14. A vedação de que trata o item **5.8.10** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.15. Empresas com falências decretadas.

5.15.1. Para as empresas que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial será permitida a participação desde que o licitante apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, e atenda a todos os demais requisitos de habilitação, tudo nos exatos termos da Súmula 50 do TCE-SP:

“Em procedimento Licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em



pleno vigor, sem prejuízo atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital".

6. REGULAMENTAÇÃO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; h) indicar o vencedor do certame;
- h) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.
- k) Caberá à equipe de apoio auxiliar a Pregoeiro(a) nas etapas do processo licitatório.

6.1.1. A pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

6.2. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL:

6.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear, através de Termo de Credenciamento, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Licitações do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site www.bll.org.br

6.2.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará diretamente pela BLL, ou por meio de corretora contratada para representá-lo, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



6.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil.

6.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.2.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.3. DA PARTICIPAÇÃO NA PLATAFORMA BLL:

6.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.3.2. Caberá ao licitante participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3.3. Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional (BLL) poderão ser esclarecidas pelo número (41) 3097-4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br, ou ainda, através de uma corretora de mercadorias associada.

6.3.4. É VEDADO AO FORNECEDOR IDENTIFICAR-SE EM SUA PROPOSTA AO LANÇÁ-LA NO SISTEMA OU NO DECORRER DA SESSÃO DO PREGÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.

6.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

6.4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



6.4.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro, sendo que o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação as propostas que cobrir a melhor oferta, será de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

6.4.5. Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

6.4.6. Na etapa de lances, o modo de disputa será no **MODO ABERTO**, de acordo com o artigo 56, I, da Lei nº 14.133/2021. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez minutos) e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta etapa (conforme o artigo 23 da IN nº 73/2022).

6.4.6.1. 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.

6.4.6.2. 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.

6.4.6.3. O Pregoeiro(a) poderá estabelecer durante a sessão, intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.4.7. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

6.4.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances seguindo a ordem crescente de valores.

6.4.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.4.10. 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.

6.4.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



6.4.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.4.13. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e em conformidade com o artigo 79 do Decreto Municipal nº 4.129/2024, encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem "6.4.13.", o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.4.13.1. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem **6.4.13**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidos os requisitos de habilitação.

6.4.14. Quando for constatado o empate, deverão ser aplicados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação do disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4.15. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, conforme previsto no artigo 194 do Decreto Municipal nº 4.129/2024.

6.4.15.1. A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.4.15.2. 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, nos termos do artigo 61, §1º da Lei nº 14.133/2021.

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

7. APRESENTAÇÃO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. A licitante mais bem classificada deverá anexar na Plataforma, até a data e horário limite do Edital, a sua Proposta de Preços e, **em até 2 (duas) horas após a solicitação do(a) pregoeiro(a)**, a Proposta de Preços escrita readequada, se for o caso, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail comercial da empresa, e-mail pessoal do administrador, número de agência e conta bancária (Anexo V).

7.1.1. Caso a proposta esteja assinada por representante, deverá anexar a procuração, com os devidos poderes para representar a empresa (juntamente com cópia de documento pessoal identificador).

7.1.2. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.1.3. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

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

7.1.5. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. Não se admite que o licitante ofereça proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no item/lote.

7.3. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4. Na ficha técnica/proposta deverá, obrigatoriamente, ser informado no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES, MARCAS e quando for o caso, informar se a empresa é ME/EPP. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as



marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.5. A proposta escrita, deverá ser apresentada igual ao Modelo fornecido no **Anexo II**, e conter:

a) Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail comercial da empresa, e-mail pessoal do administrador, número de agência e conta bancária;

b) Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do produto ou destacados;

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 com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;

e) Data e assinatura do Representante Legal da empresa;

f) valor unitário, podendo ser considerado no máximo 04(quatro) casas após a virgula e o valor total do item;

7.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

7.7. Na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte, será necessário à informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.8. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 - Termo de Referência**.

7.9. A validade mínima da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10. Em sua omissão, a proposta será considerada válida pelo período acima, a contar da data da sessão pública do Pregão, independentemente de qualquer outra manifestação da licitante.

7.11. SÃO VEDADAS PROPOSTAS PARA UM MESMO ITEM/LOTE FORMULADAS POR ESTABELECIMENTOS DISTINTOS DE UMA MESMA LICITANTE (DISPUTA ENTRE MATRIZ E FILIAL OU ENTRE FILIAIS, POR EXEMPLO). O DESCUMPRIMENTO IMPLICARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO DE AMBAS PROPONENTES.

8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1. Todas as despesas decorrentes de entrega/troca do objeto e/ou encargos trabalhistas correrão por conta da Contratada.



9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e anexos.

9.2. 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 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida no site do TCU; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça. (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2.4. Certificado de Apenado emitido pelo site do TCE-SP; (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>)

9.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação (observando o disposto na Súmula nº 51 TCE/SP).

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

9.4. O Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar **toda** a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.6. O não atendimento ao solicitado no item anterior será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais, não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.



9.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que **possuir restrição** em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame **(desde que o documento vencido seja apresentado)**.

9.8. O prazo de que trata o **item 9.7** poderá ser prorrogado, por igual período, desde que seja requerido por escrito pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta ou da habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, devendo ser observado o seguinte:

9.12.1. Se a Proponente for Matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da Matriz, ou;

9.12.2. Se a Proponente for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para Matriz e Filial.

9.13. Os documentos de habilitação poderão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

9.13.1. QUANDO OS DOCUMENTOS FOREM ASSINADOS PELO PROCURADOR, ANEXAR AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CÓPIA DA RESPECTIVA PROCURAÇÃO.

9.14. Serão desclassificadas, nos termos do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

9.14.1. Contiverem vícios insanáveis;



9.14.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.14.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.14.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.14.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

9.15. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.16. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item

9.14.4.

9.17. No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

9.18. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.19. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. (IN SAGE/ME 73/2022. Art. 34).

9.20. Para comprovar a exequibilidade de uma proposta de preços, a empresa deverá apresentar planilhas de composição de preços e custos, contratos, faturas, notas fiscais e outros documentos.

9.21. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.22. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

10. HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação. Para habilitação, deverão ser observados os artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021.



10.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

10.1.2. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.2. O licitante vencedor deverá encaminhar, exclusivamente pela Plataforma, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos após solicitação.

10.2.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser anexados na Plataforma BLL, no prazo de no máximo 01 (uma) hora após convocação do Pregoeiro(a).

ATENÇÃO: A AUSÊNCIA DE QUALQUER DOCUMENTO IMPLICARÁ A INABILITAÇÃO DO LICITANTE.

10.2.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via plataforma, no prazo máximo de 01 (uma) hora após solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

10.2.3. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.2.4. Todos os documentos relativos à habilitação exigidos neste edital, das empresas licitantes, deverão ser anexados **exclusivamente** via sistema (Plataforma BLL - www.bll.org.br).

10.3. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, AS LICITANTES PROVISORIAMENTE VENCEDORAS DEVERÃO ENCAMINHAR ELETRONICAMENTE VIA PLATAFORMA WWW.BLLCOMPRAS.ORG.BR OS SEGUINTE DOCUMENTOS, NO PRAZO MÁXIMO DE 01 (UMA) HORA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO UMA ÚNICA VEZ:

10.3.1. DA HABILITAÇÃO JURIDICA

a) Ato Constitutivo da empresa (Anexar um dos listados abaixo de a.1 até a.5, de acordo com o enquadramento da sua empresa).

a.1) Registro Comercial: no caso de empresa individual;

a.2) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e sua consolidação e posteriores alterações contratuais: em vigor, devidamente registrado na Junta



Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.3) Ato Constitutivo: devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

a.4) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento: expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

a.5) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual: no caso das empresas enquadradas como microempreendedor individual;

10.3.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de Inscrição no CNPJ: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Certidão Estadual/Distrital: Certidão Negativa (ou positiva com efeito de Negativa) de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital;

d) Certidão Municipal: Certidão Negativa (ou positiva com efeito de Negativa) de regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária da sede da Proponente;

e) Certidão Regularidade FGTS: Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal (ou positiva com efeito de Negativa);

f) Certidão de Débitos Trabalhistas: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

g) Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendiz: Apresentar certidão expedida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho (Ministério do Trabalho e Emprego) extraída do endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, atestando que a empresa possui número de aprendizes igual ou superior à cota mínima legal.

10.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.

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

b) Para fins de qualificação econômico-financeira, apresentar o índice de liquidez corrente igual ou superior a 1, sendo aceito índice inferior a 1 se a licitante



comprovar capital social mínimo não inferior a 10% do valor total da proposta, comprovado através de balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.

c) Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos último 02 (dois) exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

e) O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) As empresas com escrituração meio papel deverá apresentar em cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, sendo elas:

I - Balanço patrimonial;

II - Demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;

III - Termos de Abertura e Encerramento

g) As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil, apresentando:

I - Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

II - Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

III - Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

IV - Termo de abertura e encerramento

V - Requerimento de autenticação de Livro Digital;

VI - Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital;

VII - Comprovação de possuir Capital Social mínima correspondente a 10% do valor estimado pela administração para a contratação.

h) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

i) Comprovação de boa situação financeira da empresa, por meio de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



Ativo Circulante (AC) + Realizável a Longo Prazo (RLP)
ILG = _____

Passivo Circulante (PC) + Passivo Não Circulante (PNC)

Ativo Total (AT)

ISG = _____
Passivo Circulante (PC) + Passivo Não Circulante (PNC)

Ativo Circulante (AC)

ILC = _____
Passivo Circulante (PC)

10.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.4.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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, na proporção **não inferior a 25% (vinte e cinco por cento)**, em termos de qualidade e quantidade com o objeto do presente **Pregão**, podendo ser composto pela soma de atestados, conforme Súmula Nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.3.4.2. Os atestados devem conter:

I - CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

II - Relatório dos serviços realizados;

III - Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão

IV - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas na ata social vigente;

10.3.4.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

10.3.5. DECLARAÇÕES:

a) **Declaração Unificada:** Deverá ser redigida **igual ao modelo do Anexo III**, contendo em seu teor:

- Que cumpre os requisitos de habilitação;
- Que inexistente fato impeditivo à sua participação na licitação;



- Que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos;
- Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;
- Que está apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica;
- Que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna;
- Que os sócios / proprietários da empresa não possuem parentesco servidor público;
- Declaração de enquadramento;
- Declaração de optante do Simples Nacional.

b) As empresas que pretenderem utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão anexar na Plataforma BLL, juntamente com a declaração, o comprovante de enquadramento emitido pela Junta Comercial (Ex: Certidão Simplificada);

10.3.6. No caso de os documentos não fixarem prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias a contar de sua emissão e/ou impressão.

11. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

11.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de outros documentos para confirmação dos já apresentados.

11.2. A sessão pública ficará suspensa, ou seja, permanecerá em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação complementar (se necessário).

11.2.1. O não cumprimento do prazo de envio da documentação complementar exigida acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado, será declarada a empresa vencedora do lote/item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.



12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

12.4. O recurso deverá, posteriormente à intenção manifestada, ser anexado na Plataforma BLL, em campo próprio do sistema, ou protocolado via Protocolo Online, no site oficial da Prefeitura.

12.5. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos desta cláusula, importará na decadência desse direito, e a Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

12.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.9. Os recursos contra decisões da Pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo;

12.10. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a PREGOEIRO(A) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

12.11. O recurso dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (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, contados do recebimento dos autos.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei n.º 14.133/21.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação. A adjudicatária deverá assinar fisicamente ou eletronicamente.



14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.1.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.1.3. A administração poderá enviar a Ata de Registro de Preços via e-mail cadastrado pela empresa, que deverá devolvê-la assinada no mesmo prazo descrito no item **14.1.**

14.2. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de Ata de Registro de Preços, cuja respectiva minuta constitui modelo nos anexos do presente ato convocatório.

14.3. Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão a Ata de Registro de Preços firmada, independente de transcrição.

14.4. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei 14.133/21.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei 14.133/21, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6. No ato da assinatura da Ata, a empresa vencedora deverá apresentar:

a) Comprovação de que possui profissionais habilitados, para o lote III através da apresentação de Certificados de Cursos das normas NR-10, e para os demais lotes I e II a NR-35 do Ministério de Trabalho;

b) A Certidão de Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA/CAU, devem estar atualizados e dentro de sua validade, em observância ao art. 69 da Lei n.º 5.194/66, e art. 1º, II, da Resolução do CONFEA nº 265/79.



15. DA ORDEM DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. As Ordens de Execução dos Serviços serão expedidas pelo Departamento Municipal de Planejamento Territorial e Turismo, de conformidade com a ata de fornecimento a ser firmada entre as partes, contados da sua formalização.

15.2. Se, por ocasião da expedição da O.S., as certidões de regularidade fiscal da proponente vencedora estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.3. A O.S. ou outro instrumento correspondente será enviado através do e-mail cadastrado, via mensagem por aplicativo ou outro meio eletrônico equivalente, o qual deverá a contratada confirmar o recebimento.

16. DA FORMA DE EXECUÇÃO

16.1. A forma de execução dos serviços, bem como definição de prazos, exigências e demais condições, encontram-se descritas nos **itens 5, 6, e 11 do Termo de Referência – anexo I deste Edital.**

17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, e será acompanhado pelos fiscais do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

17.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de



2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

17.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. LIQUIDAÇÃO

18.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 30 (TRINTA) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

18.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

18.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

18.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

18.1.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

18.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.1.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



18.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

18.2. PRAZO DE PAGAMENTO

18.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior.

18.2.2. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no segundo parágrafo deste item passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

18.2.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

18.2.4. No caso de inadimplemento da obrigação o valor da parcela em atraso será atualizado monetariamente pelo IPCA-E, incidente entre a data do inadimplemento e o efetivo pagamento;

18.2.5. Para o fim de correção monetária, será considerada como data do vencimento o primeiro dia útil subsequente ao 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da Nota Fiscal ou de sua regularização, na forma do Parágrafo Terceiro.

18.2.6. Contratante se reserva no direito de não efetuar o pagamento se o objeto ofertado não corresponde as especificações técnicas;

18.2.7. Em caso de irregularidades do objeto ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações.

18.2.8. Os arquivos na extensão “.xml” referente à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: nfe@paraibuna.sp.gov.br

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. Os recursos financeiros para realização do objeto desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício corrente e consignadas em compatibilidade no exercício subsequente.

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.09.01 – Setor de Turismo

23.695.0010.2026 – Manutenção e Incremento do Turismo

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros – PJ

20. DO REAJUSTE

20.1. Após o interregno de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disposto no artigo 92, §3º da Lei nº 14.133/2021, os



preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, pela variação do Índice IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial.

21. DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

21.1. Conforme prevê o artigo 124, II, "d" da Lei Federal 14.133/2021, é possível restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do instrumento 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 do instrumento tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento.

21.2. A administração responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

22. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

22.1. Em conformidade com o previsto nos artigos 165 a 166 do Decreto Municipal nº 4.129/2025, detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

22.1.1. For liberado;

22.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

22.1.3. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;

22.1.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

22.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

22.1.6. Não aceitar o preço revisado pela administração.

22.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

22.3. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

22.4. Fica facultada a utilização, pela Administração Municipal, dos registros de preços de outros entes federativos, desde que demonstrada a sua vantajosidade.

22.5. 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



23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

23.1.1. 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;

23.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

23.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

23.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

23.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

23.1.3. não celebrar o contrato ou a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.3.1. 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;

23.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

23.1.5. fraudar a licitação

23.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

23.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

23.1.9. entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

23.2. 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:

23.2.1. advertência;



23.2.2. multa;

23.2.3. impedimento de licitar e contratar e

23.2.4. 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.

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

23.3.2. as peculiaridades do caso concreto

23.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

23.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4. 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 úteis, a contar da comunicação oficial, observando-se os seguintes parâmetros:

23.4.1. Para as infrações previstas nos itens **23.1.1**, **23.1.2** e **23.1.3**, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato licitado.

23.4.2. Para as infrações previstas nos itens **23.1.4**, **23.1.5**, **23.1.6**, **23.1.7**, **23.1.8** e **23.1.9**, a multa será de 5% a 20% do valor do contrato licitado.

23.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusado adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual

23.4.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

23.4.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço não executada em caso de Ata de Registro de Preços.

23.4.6. 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato ou Ata de Registro de Preços, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **23.1.1**, **23.1.2**, **23.1.3** e **23.4.6 - alíneas “a” e “b”**, bem como aqueles que ensejarem o retardamento da



execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, 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.

23.8. Será aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7, 23.1.8 e 23.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3**, 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.

23.9. 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, 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.

23.10. A apuração de responsabilidades 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, no mínimo, 3 (três) 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.

23.11. 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.

23.12. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

24. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

24.1 Nos termos do artigo 71 da lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

24.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



24.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

24.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

24.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

24.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

24.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

24.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

25. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

25.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

26. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

26.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

26.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26.5. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) **Braulina Freitas Vilhena e João Vitor de Oliveira**, como representantes da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

26.6. Os fiscais da ata acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

26.7. Os fiscais da(s) ata(s) anotarão no histórico de gerenciamento da(s) ata(s) todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for



necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

26.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os **fiscais da ata emitirão notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.**

26.9. Os fiscais da ata informarão ao superior imediato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

26.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da atanas datas aprezadas, os fiscais da ata comunicarão o fato imediatamente ao superior imediato.

26.11. Os fiscais da ata comunicarão ao superior imediato, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

26.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais da ata atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata, caso tenha, ou ao superior imediato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

26.14. Fica o fiscal da Ata incumbido de exigir das contratadas, a cada 6 (seis) meses, a comprovação através de certidão expedida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho (Ministério do Trabalho e Emprego) extraída do endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, atestando que a empresa possui número de aprendizes igual ou superior à cota mínima legal.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da presente ata, sem a anuência da autoridade competente, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado, mediante o qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma contratada pelo fornecimento satisfatório do objeto licitado, nos exatos termos do artigo 122, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/21.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade



de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.2. É facultado a Pregoeiro(a) ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.3. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

28.4. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

28.5. 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.

28.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

28.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.8. 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.

28.9. 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.

28.10. 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.

28.11. 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.

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

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

29. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

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

Anexo I – Termo de Referência;



Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo IV– Modelo de Procuração “*Extra Judicia*”;

Anexo V - Modelo de Declaração de responsável para assinatura do Contrato, ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento;

Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo VII - Autorização de fornecimento/ordem de execução de serviço;

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo IX – Legislação.

29.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Paraibuna, Estado de São Paulo.

Estância Turística de Paraibuna, 22 de setembro de 2025.

HELOISA ANTUNES DE FARIA SANTOS
Prefeita Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'A' DA LEI N. 14.133/21)

1.1 A ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA necessita contratar empresas especializadas na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA EVENTOS, CERIMÔNIAS E SIMILARES**. Esta contratação será realizada por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS**, conforme as diretrizes da Lei Complementar nº 87, de 29 de novembro de 2021, que institui o Plano Diretor de Turismo Sustentável no Município de Paraibuna. **O objetivo é atender à demanda de eventos, cerimônias e similares, que ocorrerão na Estância Turística de Paraibuna**, seguindo as especificações de natureza, condições, quantidades e exigências que serão detalhadas no instrumento convocatório. A realização desses eventos não apenas enriquece a vida cultural e social da cidade, mas também gera impactos econômicos positivos. Assim, investir em equipamentos de decoração é um passo fundamental para garantir a qualidade, segurança e sucesso dos eventos, beneficiando toda a comunidade e os visitantes.

1.2 As especificações e o quantitativo do objeto desta ata de registro de preço está descrito na tabela abaixo:

LOTE I

ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06 E 07- VARAIS DE BANDEIRINHAS E TIRAS PLÁSTICAS, MALHA TENSIONADA, DECORAÇÕES EM TECIDO MÓBILES (QUADRADOS, REDONDOS), MÁSCARAS COM TIRAS E CORDÃO COM LÂMPADAS ALÓGENAS INCANDESCENTES

ITEM	REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÍNIMA	QTDE MÁXIMA
01		VARAL DE BANDEIRINHAS PLÁSTICAS , medindo aproximadamente 30cm x 20cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente, instaladas com auxílio de cabos de aço. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	Metro Linear	5.000	30.000
02		VARAL DE TIRAS PLÁSTICAS , medindo a espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, por 30 cm de comprimento em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	Metro Linear	4.000	30.000



03		<p>MALHA TENSIONADA, malha de elastano ou similar, tensionada em 3 ou mais pontos ou mais; ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitantes, bem como as cores, para decorações verticais ou aéreas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Metro Quadrado	500	10.000
04		<p>MÓBILE QUADRADO, com 50cm x 50cm, com armação em madeira ou outro material resistente, revestido com tecido de Chita, Chitão ou outro tecido determinado pelo departamento solicitante adornado com fitas de Cetim coloridas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Unidade	50	500
05		<p>MÓBILE REDONDO, composto por no mínimo 3 aros, cada um com estrutura interna e recobertos com técnica de fuxico, em tecidos variados, com medidas diversas entre 30cm e 60cm, adornado com fitas de Cetim coloridas; Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Unidade	50	500
06		<p>MÁSCARAS COM CORTINA EM TIRAS Composição: -Plástico ou similar (resistente a chuva) Medidas Aproximadas: Largura: 100cm, Altura: 50cm - Cortina de fitilho abaixo: 1 metro largura x 2 metros de altura, espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Unidade	40	500
07		<p>Cordão com lâmpadas alógenas incandescentes de formato bolinha instaladas a cada metro (filamento 15 V).Disponível nas versões 220V. Cordão Instalado na horizontal, vertical, ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitante. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Metro Linear	100	1.000

LOTE II

ITENS 08,09,10, 11, 12 E 13 - TESTEIRA PARA PALCO 10x8, TESTEIRA PARA PALCO 14x10, TESTEIRA, ARO REDONDO DIÂMETRO DE 2,65M, PÓRTICO PARA EVENTOS 6M X 4M, PÓRTICO PARA EVENTOS, 5M X 4M E BACKDROP 3M X 2M



ITEM	REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	QTDE MÍNIMA	QTDE MÁXIMA
08		<p>TESTEIRA PARA PALCO, 10m x 8m, boca de palco de aproximadamente 10m de largura x 5m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Diária	1	50
09		<p>TESTEIRA PARA PALCO, 14m x 10m, Boca de palco de aproximadamente 14m de largura x 6m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Diária	1	50
10		<p>TESTEIRA ARO REDONDO, para palco ou cobertura, sendo a fixação a critério do diretor do Departamento. Estrutura em box truss compatível com palco ou outra estrutura, que garanta segurança, revestimento em lona impressa personalizada, com diâmetro aproximado de 2,65m, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Diária	1	50



11		<p>PÓRTICO PARA EVENTOS, em estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 6m x 4m, medidas externas 8m x 5m, acabamento em lona impressa nas laterais de no mínimo 80cm de largura e lona superior com no mínimo 80cm de altura, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Diária	1	50
12		<p>PÓRTICO PARA EVENTOS, estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 3m x 3X, medidas externas 5m x 4m, acabamento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, lonas laterais de no mínimo 1m de largura, lona superior com no mínimo 1m de altura. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Diária	1	50
13		<p>BACKDROP 3M X 2M, estrutura em box truss Q15 ou Superior, com lona impressa personalizada com identidade visual exclusiva para cada evento; <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Diária	1	50

LOTE III
ITEM 14 BALÃO INFLÁVEL BLIMP



ITEM	REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade e	QTDE MÍNIMA	QTDE MÁXIMA
14		<p>BALÃO INFLÁVEL BLIMP em pvc pneumático com torre e motor insuflador elétrico o balão inflável blimp (com motor ventilador) medindo 4m de diâmetro, produzido em nylon emborrachado com impressão de duas logomarcas pelo processo digital com alto padrão de qualidade. Com amarras para o suporte. O balão inflável blimp (com motor ventilador) é inflado através de um ventilador de 12 volts, que vem embutido ao inflável. (cabo duplo 2,5 e extensão de 5 metros) <u>O conteúdo/texto será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Unidade/ Diária	1	50

1.3 - O objeto desta ata tem a natureza de aquisição de bens e serviços comuns.

1.4 - O quantitativo do item é discriminado na tabela acima.

1.5 - A presente aquisição adotará o critério de julgamento de menor preço por lote.

1.6 - A vigência da ata será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 84 e seguintes da Lei 14.133/21.

1.7 - A diária corresponde a 24 horas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: (ART. 6º, INCISO XXIII, 'B' DA LEI N. 14.133/21)

2.1. A fundamentação para a contratação, com base no **Art. 6º, inciso XXIII, 'b' da Lei nº 14.133/21**, para os itens detalhados de decoração, reside na necessidade de adquirir bens e serviços com **características específicas e singulares**, adequados à ambientação e identidade visual dos eventos em geral. Para a caracterização temática dos eventos no município de Paraibuna e presente contratação se faz necessária. A realização desses eventos não apenas enriquece a vida cultural e social da cidade, mas também gera impactos econômicos positivos. Assim, investir em equipamentos de decoração é um passo fundamental para garantir a qualidade, segurança e sucesso dos eventos, beneficiando toda a comunidade e os visitantes.



2.2 Os itens listados, como o varal de bandeirinhas com especificações de material, tamanho e instalação, os móveis redondos com técnica de fuxico e adornos, cordão com lâmpadas, a testeira para palco com revestimento personalizado, o pórticos de entrada, máscara, lycra e balão blimp com dimensões e acabamento específicos e com identidade visual exclusiva, demonstram a busca por elementos que, em seu conjunto, criem uma atmosfera visualmente atrativa e representativa do evento turístico.

2.3 A exigência de instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada reforça a natureza especializada do serviço, onde o conhecimento técnico e a expertise da empresa contratada são essenciais para garantir a correta aplicação e segurança dos elementos de decoração.

2.3.1 Natureza singular dos Itens: A de se observar que as características únicas não são facilmente encontradas em um banco de preços genérico. Essas especificidades exigem um fornecedor capaz de compreender e executar as particularidades do projeto visual do evento.

2.3.2 Complexidade da Execução e Instalação: A instalação e a execução desses itens demandam um conhecimento técnico específico e uma expertise que varia de fornecedor para fornecedor. A simples comparação de preços unitários pode não levar em consideração a qualidade da execução, a durabilidade dos materiais e a adequação da instalação ao contexto do evento.

2.3.3 Valor Agregado da Identidade Visual: Elementos de decoração que reflitam a identidade visual do evento e da Estância Turística de Paraibuna. Um banco de preços pode não capturar o valor agregado de um fornecedor que oferece soluções criativas e personalizadas, alinhadas com os objetivos de ambientação e promoção turística.

2.3.4 Dificuldade de Padronização: Dada a natureza artística e artesanal de alguns itens (como os móveis de fuxico) e a personalização de outros (como a testeira e o pórtico), torna-se impraticável estabelecer preços de referência confiáveis em um banco de dados genérico. Cada fornecedor pode apresentar técnicas, materiais e interpretações diferentes, impactando diretamente o custo e a qualidade final.

2.3.5 Risco de Escolha Inadequada: Risco de selecionar um fornecedor unicamente com base no menor preço de um item isolado, sem considerar sua capacidade de entregar a totalidade dos itens com a qualidade e especificidade desejadas, principalmente no que tange a instalação. Isso poderia comprometer a estética geral do evento e a efetividade da ambientação.

2.3.6 Em resumo, o caminho certo ao destacar a especificidade dos serviços e a peculiaridade do evento como fatores que inviabilizam a utilização de um banco de preços genérico. Ao aprofundar os pontos mencionados acima, reforça a necessidade



de realizar uma pesquisa de menor preço entre fornecedores capazes de atender às demandas singulares dos eventos em geral.

3. ASPECTOS ECONOMICOS: (ART. 6º, INCISO XXIII, 'B' DA LEI N. 14.133/21)

3.1 A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de decoração para as festividades apresenta os seguintes aspectos econômicos relevantes:

3.2 Valorização do Evento Turístico: A decoração planejada e executadas por profissionais especializados têm o potencial de valorizar significativamente a experiência dos visitantes. Um ambiente visualmente atraente e temático pode

aumentar o interesse do público, prolongar sua permanência no evento e, conseqüentemente, impulsionar o consumo e a movimentação econômica local.

3.3 Promoção da Imagem do Município: A identidade visual, refletida na decoração personalizada (testeira, pórtico), contribui para a construção e fortalecimento da imagem do Município de Paraibuna como destino turístico. Um evento bem apresentado pode gerar publicidade positiva e atrair futuros visitantes.

3.4 Potencialização da Atração de Expositores e Patrocinadores: Uma decoração impactante e profissional pode tornar a FEITUR 2025 mais atrativa para expositores e patrocinadores, que buscam eventos com boa visibilidade e grande público. O aumento do número de participantes e apoiadores pode gerar mais receita para a organização do evento e para a economia local.

3.5 Eficiência e Otimização de Recursos: A contratação de uma empresa especializada garante que os serviços sejam realizados de forma eficiente, com o conhecimento técnico adequado para a escolha dos materiais, técnicas de instalação e segurança. Isso pode evitar retrabalhos, desperdícios e custos adicionais que poderiam surgir caso a decoração fosse realizada sem a expertise necessária.

3.6 Custo-Benefício da Dispensa de Licitação: A decisão de realizar a contratação por dispensa de licitação, fundamentada na singularidade dos serviços e na necessidade de atender às especificidades do evento, deve ser avaliada em termos de custo-benefício. Embora a dispensa possa agilizar o processo, é fundamental que a administração pública assegure a obtenção de uma proposta com preço justo e compatível com o mercado para os serviços especializados requeridos.

3.7 Impacto na Economia Local: A realização dos eventos, com uma decoração de qualidade, contribui para a economia local através da geração de demanda por serviços de hospedagem, alimentação, transporte e outros, beneficiando diversos setores do município.



3.8 Em suma, os aspectos econômicos da contratação de serviço de decoração para os eventos vão além do custo direto dos serviços. Investir em uma apresentação visual impactante e profissional é estratégico para o sucesso do evento, com potencial para gerar retornos econômicos significativos para o município a curto e longo prazo, através do fomento ao turismo e da promoção da imagem de Paraibuna.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, INCISO XXIII, 'C' DA LEI N. 14.133/21)

4.1 Dentre as soluções estudadas pela Administração, a solução mais vantajosa e que proporciona maior celeridade e economicidade para o município foi opção pela **contratação de empresa especializada de DECORAÇÃO PARA EVENTOS, CERIMÔNIAS, E SIMILARES** para a realização dos eventos em geral.

4.2 A solução proposta mais vantajosa é a contratação de empresa(s) do ramo pertinente, foi escolhida a realização de **PREGÃO ELETRÔNICO mediante a sistema de REGISTRO DE PREÇOS** uma vez que se trata de serviço não continuado, em razão das diversas possibilidades que podem ser necessárias à sua utilização, diante da imprevisibilidade do consumo dos itens que contempla o objeto, atendendo às demandas de forma planejada, considerando a sazonalidade e o consumo escalonado, otimizando os recursos públicos.

4.3. Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas com descrição minuciosa dos serviços a serem prestados na organização dos eventos que beneficiarão esta municipalidade.

4.4 Ao consolidar a aquisição em um único processo licitatório, o município obtém padronização dos itens, facilitando o controle de qualidade e a análise de conformidade dos serviços prestados, economia de escala com redução de custos por compra em maior volume e a simplificação administrativa, reduzindo o número de processos licitatórios futuros.

4.5 Deve-se considerar a qualidade dos serviços, a pontualidade no prazo de entrega, considerando a localização geográfica do Município da Estância Turística de Paraibuna.

4.6 Os serviços listados possuem especificações detalhadas, como qualidade exigida, dimensões e funcionalidades, de modo a garantir que os serviços atendam plenamente às necessidades.

4.7 Em consulta ao portal de compras governamentais encontra-se uma pluralidade de órgãos da Administração Pública realizando a contratação do objeto deste documento através de licitação na modalidade pregão eletrônico, através do sistema de registro de preços, com validade de 12 meses, conforme posicionamento presente.



4.8 A opção pelo **agrupamento dos itens em lote** de acordo com a categoria encontra justificativa no interesse público, revelando-se instrumento adequado para viabilizar, de modo célere e mais atraente aos participantes relativos à contratação de empresa de locação dos referidos itens. Com vista ao atendimento do princípio da economicidade com a busca de maior e melhor competitividade, o ajuntamento objetiva principalmente despertar maior interesse dos licitantes.

4.9. Por serem serviços de natureza semelhantes e pertencentes ao mesmo segmento, o agrupamento de vários tópicos em lote não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que várias empresas, que atuam no mercado, apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens e a junção dos itens por categoria torna mais interessantes aos olhos dos fornecedores ocasionando, por consequência, maior competitividade na sessão de disputas.

4.10. Dessa forma assegura-se que a atratividade pelo montante, resultará em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar ata mais vantajoso, haja vista, que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

5.1. No processo de desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar (ETP), compreende-se que a definição precisa e detalhada dos requisitos da contratação é fundamental para a escolha eficiente e eficaz da solução a ser adotada. Estes requisitos, além de refletirem as necessidades específicas dos Departamentos requisitantes, devem estar alinhados com práticas de sustentabilidade, obedecendo às legislações e regulamentações aplicáveis, e assegurar padrões mínimos de qualidade e desempenho, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.

5.2 A empresa Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.

5.3 Deverá observar em conformidade com as Normas Ambientais que os materiais deverão ser produzidos e fornecidos em conformidade com as normas ambientais vigentes, visando minimizar o impacto ambiental.

5.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os serviços a serem adquiridos são de natureza comum.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais.



5.6. O licitante NÃO poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

5.7. A CONTRATADA deve apresentar os LAUDOS TÉCNICOS, dos itens que necessitam, bem como observando as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade na Ordem de Serviço (O.S.).

5.8. A empresa deverá manter um preposto, com experiência, à frente dos serviços, de forma permanente, durante todos os dias de execução dos pedidos feitos da ATA, para realização dos ajustes, reparos e/ou manutenções necessárias. A Empresa deverá disponibilizar pelo menos 2 (dois) contatos telefônicos para solicitações emergenciais de reparos durante o evento.

5.9. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

5.10. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá apresentar identificação apropriada.

5.11 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e da sua opção por não realizar vistoria (art. 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.12 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.13 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.14. A empresa Contratada deverá deter inquestionável reputação ético-profissional.

5.15 A empresa contratada para a prestação dos serviços em questão deverá fornecer: garantia de serviço, dentro das normas de segurança, higiene e qualidade, com profissionais capacitados, regularidade técnica, jurídica e econômica da empresa.

5.16 A empresa deverá comprovar que possui profissionais habilitados, para os lote III através da apresentação de Certificados de Cursos das normas NR-10, e para os demais lotes I e II a NR-35 do Ministério de Trabalho.

5.17. A Certidão de Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA/CAU, devem estar atualizados e dentro de sua validade, em observância ao art. 69 da Lei n.º 5.194/66, e art. 1º, II, da Resolução do CONFEA nº 265/79.

6. DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS):

6.1 Instalação: A contratada será responsável pela instalação segura e adequada de



todos os itens de decoração nos locais designados, utilizando os equipamentos e técnicas apropriadas para cada tipo de estrutura (cabos resistentes para varal, fixações para móveis, estruturas de suporte para testeira e pórtico).

6.2 Montagem: A contratada deverá realizar a montagem de todos os componentes dos itens de decoração, solicitados pela Administração, garantindo sua correta disposição e funcionamento estético.

6.3 Desmontagem: Ao término de cada evento, a contratada deverá realizar a desmontagem completa de todos os itens de decoração, removendo-os do local de forma organizada e sem causar danos às estruturas permanentes.

6.4 Mão de Obra e Equipamentos: Todos os custos com mão de obra, ferramentas, equipamentos de elevação (se necessário), transporte dos materiais e quaisquer outros recursos necessários para a instalação, montagem e desmontagem serão de inteira responsabilidade da contratada.

6.5 Prazos: A instalação e montagem deverão ser concluídas **até 48h horas antes dos eventos**, garantindo que o ambiente esteja decorado para o início do evento. A desmontagem deverá ser iniciada imediatamente após o término do evento e concluída em prazo a ser definido pela organização.

6.6 Segurança: A contratada será responsável pela segurança de seus funcionários durante todas as etapas da execução dos serviços, cumprindo todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

6.7 Responsabilidade por Danos: A contratada será responsável por quaisquer danos que seus funcionários ou equipamentos venham a causar às instalações do evento durante a execução dos serviços.

6.8 Conformidade com a Identidade Visual: Todos os materiais impressos (lonas da testeira, pórtico e balão): O conteúdo/texto da lona será **definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição**; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante, garantindo a padronização e o alinhamento com a comunicação do evento.

6.9 O cumprimento destes requisitos é essencial para garantir que a decoração dos eventos 2025 seja realizada de forma profissional, segura e em consonância com os objetivos e sua identidade visual.

6.10. Os serviços serão acompanhados por servidor (es) responsável (eis) indicados pela Contratante (Braulina Freitas Vilhena) a título de acompanhamento, fiscalização e recebimento, devendo o servidor responsável, conforme o caso, atestar formalmente no verso da Nota Fiscal de prestação de serviços respectivamente executados que os

mesmos foram prestados de acordo com o especificado neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual

7. DESCRIÇÃO DOS ITENS.

LOTE I

ITEM 01, 02, 03, 04, 05, 06 E 07 - VARAIS DE BANDEIRINHAS E TIRAS PLÁSTICAS, MALHA TENSIONADA, DECORAÇÕES EM TECIDO MÓBILES (QUADRADOS E REDONDOS), MÁSCARAS COM TIRAS e CORDÃO COM LÂMPADAS ALÓGENAS INCANDESCENTES

ITEM	REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÍNIMA	QTDE MÁXIMA
01		VARAL DE BANDEIRINHAS PLÁSTICAS , medindo aproximadamente 30cm x 20cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente, instaladas com auxílio de cabos de aço. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	Metro Linear	5.000	30.000
02		VARAL DE TIRAS PLÁSTICAS , medindo a espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, por 30 cm de comprimento em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	Metro Linear	4.000	30.000
03		MALHA TENSIONADA , malha de elastano ou similar, tensionada em 3 ou mais pontos ou mais; ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitantes, bem como as cores, para decorações verticais ou aéreas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	Metro Quadrado	500	10.000
04		MÓBILE QUADRADO , com 50cm x 50cm, com armação em madeira ou outro material resistente, revestido com tecido de Chita, Chitão ou outro tecido determinado pelo departamento solicitante adornado com fitas de Cetim coloridas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	Unidade	50	500



05		MÓBILE REDONDO , composto por no mínimo 3 aros, cada um com estrutura interna e recobertos com técnica de fuxico, em tecidos variados, com medidas diversas entre 30cm e 60cm, adornado com fitas de Cetim coloridas; Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	Unidade	50	500
06		MÁSCARAS COM CORTINA EM TIRAS Composição: Plástico ou similar (resistente a chuva) Medidas Aproximadas: Largura: 100cm, Altura: 50cm. - Cortina de fitilho abaixo: 1 metro largura x 2 metros de altura, espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	Unidade	40	500
07		Cordão com lâmpadas alógenas incandescentes de formato bolinha instaladas a cada metro (filamento 15 V). Disponível nas versões 220V. Cordão Instalado na horizontal, vertical, ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitante. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	Metro Linear	100	1.000

LOTE II

ITENS 08, 09, 10, 11, 12 E 13- TESTEIRA PARA PALCO 10x8, TESTEIRA PARA PALCO 14x10, TESTEIRA

ARO REDONDO DIÂMETRO DE 2,65M, PÓRTICO PARA EVENTOS 6M X 4M, PÓRTICO PARA EVENTOS, 5M X 4M E BACKDROP 3M X 2M

ITEM	REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	QTDE MÍNIMA	QTDE MÁXIMA
08		TESTEIRA PARA PALCO , 10m x 8m, boca de palco de aproximadamente 10m de largura x 5m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	Diária	1	50



09		<p>TESTEIRA PARA PALCO, 14m x 10m, Boca de palco de aproximadamente 14m de largura x 6m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Diária	1	50
10		<p>TESTEIRA ARO REDONDO, para palco ou cobertura, sendo a fixação a critério do diretor do Departamento. Estrutura em box truss compatível com palco ou outra estrutura, que garanta segurança, revestimento em lona impressa personalizada, com diâmetro aproximado de 2,65m, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Diária	1	50
11		<p>PÓRTICO PARA EVENTOS, em estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 6m x 4m, medidas externas 8m x 5m, acabamento em lona impressa nas laterais de no mínimo 80cm de largura e lona superior com no mínimo 80cm de altura, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Diária	1	50
12		<p>PÓRTICO PARA EVENTOS, estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 3m x 3X, medidas externas 5m x 4m, acabamento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, lonas laterais de no mínimo 1m de largura, lona superior com no mínimo 1m de altura. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora</u></p>	Diária	1	50



		<p>deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>			
13		<p>BACKDROP 3M X 2M, estrutura em box truss Q15 ou Superior, com lona impressa personalizada com identidade visual exclusiva para cada evento; <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Diária	1	50

LOTE III

ITEM14 - BALÃO INFLÁVEL BLIMP

ITEM	REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade e	QTDE MÍNIMA	QTDE MÁXIMA
14		<p>BALÃO INFLÁVEL BLIMP em pvc pneumático com torre e motor insuflador elétrico o balão inflável blimp (com motor ventilador) medindo 4m de diâmetro, produzido em nylon emborrachado com impressão de duas logomarcas pelo processo digital com alto padrão de qualidade. Com amarras para o suporte. O balão inflável blimp (com motor ventilador) é inflado através de um ventilador de 12 volts, que vem embutido ao inflável. (cabo duplo 2,5 e extensão de 5 metros). <u>O conteúdo/texto será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	Unidade/ Diária	1	50



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto nos termos do Código de Defesa do Consumidor.
- c) comunicar ao contratante, no prazo máximo de **30 (trinta)** dias 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 da ata 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 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) 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;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na dispensa de licitação;
- k) 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).

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 do 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) 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.

q) Fica ainda a contratada obrigada a realizar uma visita técnica ao local do evento no mínimo até 10 dias antes do seu início. A visita será acompanhada de um profissional do setor de Planejamento, Gestão e Turismo, com a finalidade de planejar a montagem, conhecer o ambiente e sanar quaisquer dúvidas existentes referentes a prestação dos serviços. A visita deverá ser agendada em dias úteis, com pelo menos 3 dias de antecedência, junto ao setor de Planejamento, Gestão e Turismo;

r) Será a única responsável pela montagem, desmontagem, retirada e transporte de forma adequada dos equipamentos. A contratada ainda ficará responsável por fornecer operadores habilitados para operação dos equipamentos contratados durante todo o evento, respeitando as cargas horárias e demais normas previstas em lei;

s) A desmontagem ocorrerá a partir das 08h00 do dia seguinte ao término do evento;

t) A contratada será responsável pela guarda, zeladoria e seguranças de seus equipamentos alocados no sítio de prestação dos serviços, inclusive nos momentos anteriores, posteriores e entre as prestações de serviços propriamente ditas. Desta forma, por exemplo, fica por conta da contratada a vigilância noturna patrimonial de seus itens e equipamentos.



u) Deverá efetuar o recolhimento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, relativa às instalações necessárias e apresentá-las a Divisão de Desenvolvimento Turístico, em até 15 (quinze) dias antes das montagens, para juntaada ao processo de contratação;

v) são de responsabilidade da contratada a hospedagem (quando necessário), bem como alimentação dos funcionários/profissionais, responsáveis pela montagem, desmontagem e operação dos equipamentos;

w) os bens ora locados deverão estar em plenas condições de uso, sem a presença de quaisquer danos que acarretem no comprometimento da segurança dos usuários e a respectiva utilização dos mesmos;

x) a zeladoria e segurança dos equipamentos será por conta da contratada;

y) em caso de equipamentos que venham a apresentar mal funcionamento ou defeito, a contratada deverá substituí-los imediatamente;

z) é de obrigação da contratada disponibilizar, de acordo com os padrões de segurança e norma vigente, realizar ancoragem de todas as estruturas fornecidas. As ancoragens devem conter proteção e serem devidamente sinalizadas de acordo com as normas de segurança vigentes de maneira que garantam a segurança das passantes;

aa) A Contratada deverá observar o fluxo de pessoas e a conveniência da execução dos serviços, evitando ao máximo interferir no andamento do evento;

bb) A empresa contratada é responsável pelos danos que causarem ao Município ou a terceiros.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ADMINISTRAÇÃO)

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

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

d) Acompanhar e fiscalizar a execução da ata 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 Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- k) 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.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

a) A CONTRATADA não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato, **sem a anuência da autoridade competente**, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado, mediante o qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma contratada pelo fornecimento satisfatório do objeto licitado, nos exatos termos do artigo 122, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/21.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021)

11.1. Condições de Entrega:

11.2. O prazo de entrega dos bens (montagem) será de 48 (quarenta e oito) horas, antes da data agendada para as festividades, com exceção dos layouts das artes que deverão ser enviadas ao Departamento de Planejamento Territorial e Turismo com 96h de antecedência.

11.3 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.4. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Departamento de Planejamento, Territorial e Turismo.



11.5. Os serviços serão prestados seguindo o cronograma apresentado pelo Departamento de Planejamento, Territorial e Turismo.

11.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)

12.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) **Braulina Freitas Vilhena e João Vitor de Oliveira**, como representantes da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

12.6 Os fiscais da ata acompanharão a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7 Os fiscais da(s) ata(s) anotarão no histórico de gerenciamento da(s) ata(s) todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

12.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os **fiscais da ata emitirão notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.**

12.9. Os fiscais da ata informarão ao superior imediato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da atanas datas aprazadas, os fiscais da ata comunicarão o fato imediatamente ao superior imediato.

12.11. Os fiscais da ata comunicarão ao superior imediato, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



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

12.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais da ata atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato, caso tenha, ou ao superior imediato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.14 Fica o fiscal da Ata incumbido de exigir das contratadas, a cada 6 (seis) meses, a comprovação através de certidão expedida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho (Ministério do Trabalho e Emprego) extraída do endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, atestando que a empresa possui número de aprendizes igual ou superior à cota mínima legal.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G” DA LEI Nº 14.133/21)

13.1. Recebimento do Serviço:

13.2. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, e será acompanhado pelos fiscais do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.3 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência

e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-



se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. LIQUIDAÇÃO

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 30 (TRINTA) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

14.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



14.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

15. PRAZO DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior.

15.2 Na ocorrência da rejeição de nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no segundo parágrafo deste item passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

15.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

15.4. No caso de inadimplemento da obrigação o valor da parcela em atraso será atualizado monetariamente pelo IPCA-E, incidente entre a data do inadimplemento e o efetivo pagamento;

15.5. Para o fim de correção monetária, será considerada como data do vencimento o primeiro dia útil subsequente ao 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da Nota Fiscal ou de sua regularização, na forma do Parágrafo Terceiro.

15.6 Contratante se reserva no direito de não efetuar o pagamento se o objeto ofertado não corresponde as especificações técnicas;

15.7 Em caso de irregularidades do objeto ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações.

15.8 Os arquivos na extensão ".xml" referente à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: nfe@paraibuna.sp.gov.br

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "H" DA LEI Nº 14.133/21)

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Compra direta na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

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

16.3 Habilitação Jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.4 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>;



16.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou ata social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.6 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 localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

16.7 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro

Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.9 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

16.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



17.4. 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;

17.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

17.7. "Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendiz: Apresentar certidão expedida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho (Ministério do Trabalho e Emprego) extraída do endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, atestando que a empresa possui número de aprendizes igual ou superior à cota mínima legal."

18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

18.2. Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE-SP.

18.3. Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

18.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, apresentar o índice de liquidez corrente igual ou superior a 1, sendo aceito índice inferior a 1 se a licitante comprovar capital social mínimo não inferior a 10% do valor total da proposta, comprovado através de balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.

18.5. Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos último 02 (dois) exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

18.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



18.7. Obalanco patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

18.8. As empresas com escrituração meio papel deverá apresentar em cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, sendo elas:

I - Balanço patrimonial;

II - Demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;

III - Termos de Abertura e Encerramento

18.9. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil, apresentando:

I - Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

II - Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

III - Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

IV - Termo de abertura e encerramento

V - Requerimento de autenticação de Livro Digital;

VI - Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital;

VII - Comprovação de possuir Capital Social mínima correspondente a 10% do valor estimado pela administração para a contratação.

18.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

18.11. Comprovação de boa situação financeira da empresa, por meio de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$



Ativo Circulante (AC)

ILC = _____

Passivo Circulante (PC)

19. HABILITAÇÃO TÉCNICA

19.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.2. 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, na proporção **não inferior a 25% (vinte e cinco por cento)**, em termos de qualidade e quantidade com o objeto do presente **Pregão**, podendo ser composto pela soma de atestados, conforme Súmula Nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19.3. Os atestados devem conter:

I - CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

II - Relatório dos serviços realizados;

III - Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão

IV - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas na ata social vigente;

19.4 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

19.5 Previamente à celebração do Contrato, a Administração poderá verificar o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

I - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida no site do TCU; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça. (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

IV- Certificado de Apenado emitido pelo site do TCE-SP; (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicações/apenados/apenados.shtm>)



19.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

19.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

19.8. Conforme Art. 63 Inciso II da Lei 14.133/21 será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa que apresentar proposta mais vantajosa.

19.9. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 3 (três) meses entre a data de sua expedição.

20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "I" DA LEI Nº 14.133/21)

20.1. A média de preço obtida diretamente dos orçamentos apresentados é de R\$ 2.003.066,40 (dois milhões e três mil e sessenta e seis reais e quarenta centavos) conforme planilha abaixo:

LOTE I

item	MATERIAL (conforme especificações dos serviços e quantidade)	Quant. Máxima	Preço P.1	Preço P.2	Preço P.3	Média Total
01	VARAL DE BANDEIRINHAS PLÁSTICAS , medindo aproximadamente 30cm x 20cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente, instaladas com auxílio de cabos de aço. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	30.000	R\$2,75	R\$2,95	R\$3,15	R\$87.999,00
02	VARAL DE TIRAS PLÁSTICAS , medindo a espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, por 30 cm de comprimento em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente.	30.000	R\$2,75	R\$3,00	R\$3,15	R\$89.001,00



	Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.					
03	MALHA TENSIONADA , malha de elastano ou similar, tensionada em 3 ou mais pontos ou mais; ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitantes para decorações verticais ou aéreas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	10.000	R\$20,00	R\$21,50	R\$22,50	R\$213.333,00
04	MÓBILE QUADRADO , com 50cm x 50cm, com armação em madeira, revestido com tecido de Chita, Chitão ou outro tecido determinado pelo departamento solicitante adornado com fitas de Cetim coloridas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	500	R\$180,00	R\$185,00	R\$199,00	R\$94.000,00
05	MÓBILE REDONDO , composto por no mínimo 3 aros, cada um com estrutura interna e recobertos com técnica de fuxico, em tecidos variados, com medidas diversas entre 30cm e 60cm, adornado com fitas de Cetim coloridas; Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	500	R\$180,00	R\$190,00	R\$199,00	R\$94.833,35
06	MÁSCARAS COM CORTINA EM TIRAS Composição: Plástico ou similar (resistente a chuva) Medidas Aproximadas: Largura: 100cm, Altura: 50cm. - Cortina de fitilho abaixo: 1 metro largura x 2 metros de altura, espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	500	R\$250,00	R\$269,00	R\$279,00	R\$106.400,00
07	Cordão com lâmpadas alógenas incandescentes de formato bolinha instaladas a cada metro (filamento 15 V). Disponível nas versões 220V. Cordão Instalado na horizontal, vertical, ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitante. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	1000	R\$30,00	R\$36,00	R\$38,00	R\$34.666,70



LOTE II

ITEM	MATERIAL (conforme especificações dos serviços e quantidade)	Quant. Máxima	Preço P.1	Preço P.2	Preço P.3	Média Total
08	<p>TESTEIRA PARA PALCO, 10m x 8m, boca de palco de aproximadamente 10m de largura x 5m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	50	R\$5.500,00	R\$5.850,00	R\$5.990,00	R\$289.000,00
09	<p>TESTEIRA PARA PALCO, 14m x 10m, Boca de palco de aproximadamente 14m de largura x 6m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	50	R\$6.500,00	R\$6.790,00	R\$7.000,00	R\$338.166,67
10	<p>TESTEIRA ARO REDONDO, para palco ou cobertura sendo a fixação a critério do diretor do Departamento. Estrutura em box truss compatível com palco ou estruturas, revestimento em lona impressa personalizada, com diâmetro aproximado de 2,65m, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da</u></p>	50	R\$1.800,00	R\$1.990,00	R\$2.100,00	R\$98.166,67



	<p>confeccção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>					
11	<p>PÓRTICO PARA EVENTOS, em estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 6m x 4m, medidas externas 8m x 5m, acabamento em lona impressa nas laterais de no mínimo 80cm de largura e lona superior com no mínimo 80cm de altura, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confeccção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	50	R\$4.000,00	R\$4.200,00	R\$4.450,00	R\$210.833,34
12	<p>PÓRTICO PARA EVENTOS, estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 3m x 3X, medidas externas 5m x 4m, acabamento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, lonas laterais de no mínimo 1m de largura, lona superior com no mínimo 1m de altura. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confeccção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>	50	R\$3.000,00	R\$3.350,00	R\$3.600,00	R\$165.833,34
13	<p>BACKDROP 3M X 2M, estrutura em box truss Q15 ou Superior, com lona impressa personalizada com identidade visual exclusiva para cada evento; <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confeccção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p>	50	R\$1.750,00	R\$1.900,00	R\$2.500,00	R\$102.500,00



Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.						
---	--	--	--	--	--	--

LOTE III

item	MATERIAL (conforme especificações dos serviços e quantidade)	Quant. Máxima	Preço P.1	Preço P.2	Preço P.3	Média
14	BALÃO INFLÁVEL BLIMP em pvc pneumático com torre e motor insuflador elétrico o balão inflável blimp (com motor ventilador) medindo 4m de diâmetro, produzido em nylon emborrachado com impressão de duas logomarcas pelo processo digital com alto padrão de qualidade. Com amarras para o suporte. O balão inflável blimp (com motor ventilador) é inflado através de um ventilador de 12 volts, que vem embutido ao inflável. (cabo duplo 2,5 e extensão de 5 metros)_ <u>O conteúdo/texto será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	R\$14.000,00	R\$16.000,00	R\$17.000,00	R\$78.333,33

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “J” DA LEI Nº 14.133/21)

21.1 Os recursos financeiros para realização do objeto desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício corrente.

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.09.01 – Setor de Turismo

23.695.0010.2026 – Manutenção e Incremento do Turismo

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros - PJ

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações constantes no artigo 155 da Lei 14.133/21, as sanções estabelecidas no artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/21, e legislação correlata.



23. DO PRAZO, REAJUSTAMENTO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

23.1. Após o interregno de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disposto no artigo 92, §3º da Lei nº 14.133/2021, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, pela variação do Índice IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial.

23.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

24.2. 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;

24.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

24.4. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

24.5 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.6. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.7. Deixar de apresentar amostra, quando exigido;

24.8. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

24.9. Não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.10. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

24.11. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

24.12. Fraudar a licitação

24.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

24.14. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.15. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.16. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

24.17. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

24.18. 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:

24.19. Advertência;



24.20. Multa;

24.21. Impedimento de licitar e contratar

24.22. 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.

24.23 Na aplicação das sanções serão considerados:

24.24 A natureza e a gravidade da infração cometida.

24.25 As peculiaridades do caso concreto.

24.26 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

24.27 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

24.28 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.29 A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preço licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

24.30 Para as infrações previstas nos itens **24.1, 24.2 e 24.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preço licitado.

24.31. Para as infrações previstas nos itens **24.4, 24.5, 24.6, 24.7 e 24.8**, a multa será de **15% a 30%** do valor da Ata de Registro de Preço licitado.

24.32. 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.

24.33 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.

24.34 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **24.1, 24.2** e 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.

24.35 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **12.4, 12.5, 12.6, 24.7** bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **24.1, 24.2 e 24.3** 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.

24.37 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o ata ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **24.3**, 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.

24.38. A apuração de responsabilidade relacionada 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.

24.39 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.

24.40 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.

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

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

25. DO FORO

25.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Estância Turística de Paraibuna, para dirimir as dúvidas oriundas do presente Termo de Referência, não se admitindo a sua substituição por nenhum outro, por mais privilegiado que seja.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA-SP
A/C Pregoeira e Equipe de Apoio
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0055/2025

Para fins de elaboração de ata de registro de preços do processo licitatório em pauta, informo os dados abaixo:

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
CNPJ nº:	
Inscrição Estadual nº:	
Endereço Completo:	
Cidade/Estado:	
DDD/Telefone:	
E-mail:	
Dados Bancários:	

DADOS DA PESSOA QUE FICARÁ ENCARREGADA DA ASSINATURA DA ATA:	
Nome:	
RG:	
CPF:	
Telefone:	
E-mail pessoal:	

DADOS PARA ENVIO DE PEDIDOS DE COMPRA	
Telefone / Celular / WhatsApp para contato sobre pedidos e entregas	
E-mail para envio dos pedidos de compras:	
Nome e Contato de pessoa responsável por pedidos e entregas:	

No uso das atribuições legais, encaminhamos a Proposta de Preços para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei.

LOTE 1 – ITENS 1 A 7

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VARAL DE BANDEIRINHAS PLÁSTICAS , medindo aproximadamente 30cm x 20cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente, instaladas com auxílio de cabos de aço.	30.000	METRO LINEAR	R\$ 0,00	R\$ 0,00



	Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.				
2	VARAL DE TIRAS PLÁSTICAS , medindo a espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, por 30 cm de comprimento em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	30.000	METRO LINEAR	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	MALHA TENSIONADA , malha de elastano ou similar, tensionada em 3 ou mais pontos ou mais; ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitantes, bem como as cores, para decorações verticais ou aéreas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	10.000	M ²	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	MÓBILE QUADRADO , com 50cm x 50cm, com armação em madeira ou outro material resistente, revestido com tecido de Chita, Chitão ou outro tecido determinado pelo departamento solicitante adornado com fitas de Cetim coloridas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	500	UNID	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	MÓBILE REDONDO , composto por no mínimo 3 aros, cada um com estrutura interna e recobertos com técnica de fuxico, em tecidos variados, com medidas diversas entre 30cm e 60cm, adornado com fitas de Cetim coloridas; Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	500	UNID	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	MÁSCARAS COM CORTINA EM TIRAS Composição: -Plástico ou similar (resistente a chuva) Medidas Aproximadas: Largura: 100cm, Altura: 50cm - Cortina de fitilho abaixo: 1 metro largura x 2 metros de altura, espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	500	UNID	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	Cordão com lâmpadas alógenas incandescentes de formato bolinha instaladas a cada metro (filamento 15 V).Disponível nas versões 220V. Cordão Instalado na horizontal, vertical, ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitante. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	1.000	METRO LINEAR	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total do Lote				R\$ 0,00	

LOTE 2 – ITENS 8 A 13

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	TESTEIRA PARA PALCO , 10m x 8m, boca de palco de aproximadamente 10m de largura x 5m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00



	superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante				
9	TESTEIRA PARA PALCO , 14m x 10m, Boca de palco de aproximadamente 14m de largura x 6m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	TESTEIRA ARO REDONDO , para palco ou cobertura, sendo a fixação a critério do diretor do Departamento. Estrutura em box truss compatível com palco ou outra estrutura, que garanta segurança, revestimento em lona impressa personalizada, com diâmetro aproximado de 2,65m, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	PÓRTICO PARA EVENTOS , em estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 6m x 4m, medidas externas 8m x 5m, acabamento em lona impressa nas laterais de no mínimo 80cm de largura e lona superior com no mínimo 80cm de altura, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	PÓRTICO PARA EVENTOS , estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 3m x 3X, medidas externas 5m x 4m, acabamento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, lonas laterais de no mínimo 1m de	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00



	largura, lona superior com no mínimo 1m de altura. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.				
13	BACKDROP 3M X 2M , estrutura em box truss Q15 ou Superior, com lona impressa personalizada com identidade visual exclusiva para cada evento; <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor total do Lote				R\$ 0,00	

LOTE 3 – ITEM 14

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÁXIMA	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	BALÃO INFLÁVEL BLIMP em pvc pneumático com torre e motor insuflador elétrico o balão inflável blimp (com motor ventilador) medindo 4m de diâmetro, produzido em nylon emborrachado com impressão de duas logomarcas pelo processo digital com alto padrão de qualidade. Com amarras para o suporte. O balão inflável blimp (com motor ventilador) é inflado através de um ventilador de 12 volts, que vem embutido ao inflável. (cabo duplo 2,5 e extensão de 5 metros) <u>O conteúdo/texto será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor total do Lote				R\$ 0,00	
Valor Total				R\$ 0,00	

Preço global da proposta: R\$ ____ (_____)



Validade da proposta: 60 dias contados da data da sua emissão.

Declaro, para os devidos fins:

- Que a participação nesta presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos e condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumiremos integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.
- Que estou ciente do prazo de entrega descrito no edital e termo de referência deste processo;
- Ter ciência que a administração municipal não aceitará atrasos injustificados para entregas dos produtos.
- Que estou ciente que os atrasos injustificados nas entregas dos produtos/serviços poderão sofrer processos de sanção.
- Que os serviços serão conferidos no ato da entrega e poderão ser recusados caso não atenda às especificações do edital;
- Ter ciência que o prazo de pagamento das notas fiscais emitidas é de até 30 (trinta) dias;
- Ter ciência que a Administração Municipal poderá entrar em contato com todas as formas de contato informados nesta proposta;
- Que qualquer mudança de contato (telefone, celular, e-mail) será comunicada oficialmente à Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente proposta.

_____, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0055/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade ____, estado ____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, para fins de habilitação no processo em pauta, sob as penas da lei:

a) Que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação previstos no ato convocatório do Pregão Eletrônico em pauta, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame;

b) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

c) Que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, devendo ser priorizado a contratação de adolescentes entre 14 e 18 anos, que estejam em situação de vulnerabilidade ou risco social;

d) Que 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, em atendimento ao artigo 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

e) Que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas;

f) Que, em caso de eventual contratação com a Municipalidade, ESTÁ APTA a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

g) Que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor,



gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna;

h) Que os sócios / proprietários da empresa não possuem parentesco por consanguinidade ou afinidade até 3º grau com qualquer servidor público ou dirigente da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, responsável(is) pela licitação;

i) Que atualmente está enquadrada como empresa: () ME () EPP () Outros

j) Que esta empresa () é () não é - optante pelo Simples Nacional.

Por ser verdade, assina o presente.

_____, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0055/2025
MODELO DE PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA-SP
A/C Pregoeira e Equipe de Apoio
Pregão Eletrônico nº 0055/2025

OUTORGANTE: A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro

....., na cidade de, Estado de, neste ato representado pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr(a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº....., residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de

....., -----

OUTORGADO: Sr(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua

....., nº, bairro, na cidade de, Estado de; -----

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório em pauta, da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna/SP, podendo, para tanto, prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Por ser verdade assina a presente.

Estância Turística de Paraibuna, xx de xxxx de 2025

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0055/2025
MODELO DE QUADRO DE DADOS PARA ASSINATURA DE ATA

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a elaboração da Ata de Registro de Preços. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ: INSC. ESTADUAL:
INSC. MUNICIPAL: E-MAIL:
TELEFONE: (...) FAX: (...)
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:
1 - NOME COMPLETO:
RG (com órgão e estado emissor):
CPF:
2 - NOME COMPLETO:
RG (com órgão e estado emissor):
CPF:
QUEM ASSINARÁ O ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Ata de Registro de Preços, será necessário à apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar Ata de Registro de Preços</u>).
NOME COMPLETO:
ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:
RG (com órgão e estado emissor):
CPF:
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):

_____, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e qualificação do Representante legal
(CARGO, CPF, RG)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0055/2025
EDITAL Nº 0058/2025
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 3535606.413.00011836/2025-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0055/2025
EDITAL Nº 0058/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. aaaa/2025

Aos XX dias do mês de XXXX do ano dois mil e vinte e cinco na Divisão de Compras e Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF Nº. 46.643.474/0001-52, Inscrição Estadual isenta, com sede nesta cidade, na Rua Humaitá, 20, Centro, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra. **HELOISA ANTUNES DE FARIA SANTOS**, brasileira, viúva, aposentada, portadora da cédula de identidade Nº. 17.528.822-7/SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº. 103.582.378-07, residente e domiciliada à Rua Manoel Inácio de Carvalho, nº 385 - Bairro Caracol - Paraibuna/SP e, de outro lado, _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob Nº. ____./____-____, com sede na _____, _____ - _____/____, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, neste ato representada por _____, (qualificação), residente e domiciliado na _____, _____ - _____/____, portador da cédula de identidade Nº. ____./____-____, e inscrito no CPF/MF sob Nº. ____./____-____.

As partes acima identificadas tem entre si justo o presente instrumento compreendendo o objeto do presente, nos termos da proposta, termo de referência e demais documentos constante do processo, modalidade **Pregão Eletrônico, nº 0055/2025**, ao qual se acha vinculado e nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nºs 4.129 de 11 de janeiro de 2024, e 3.717 de 30 de Junho de 2021, 4.257 de 11 de março de 2025, 4.288 de 29 de maio de 2025, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tem certo e ajustado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente é a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA EVENTOS, CERIMÔNIAS E SIMILARES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA, PELO**



PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E RESPECTIVOS VALORES REGISTRADOS

2.1. Descrição dos itens e preços registrados:

LOTE 1 – ITENS 1 A 7

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VARAL DE BANDEIRINHAS PLÁSTICAS , medindo aproximadamente 30cm x 20cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente, instaladas com auxílio de cabos de aço. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	30.000	METRO LINEAR	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	VARAL DE TIRAS PLÁSTICAS , medindo a espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, por 30 cm de comprimento em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	30.000	METRO LINEAR	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	MALHA TENSIONADA , malha de elastano ou similar, tensionada em 3 ou mais pontos ou mais; ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitantes, bem como as cores, para decorações verticais ou aéreas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	10.000	M ²	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	MÓBILE QUADRADO , com 50cm x 50cm, com armação em madeira ou outro material resistente, revestido com tecido de Chita, Chitão ou outro tecido determinado pelo departamento solicitante adornado com fitas de Cetim coloridas. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	500	UNID	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	MÓBILE REDONDO , composto por no mínimo 3 aros, cada um com estrutura interna e recobertos com técnica de fuxico, em tecidos variados, com medidas diversas entre 30cm e 60cm, adornado com fitas de Cetim coloridas; Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	500	UNID	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	MÁSCARAS COM CORTINA EM TIRAS Composição: -Plástico ou similar (resistente a chuva) Medidas Aproximadas: Largura: 100cm, Altura: 50cm - Cortina de fitilho abaixo: 1 metro largura x 2 metros de altura, espessura de no mínimo 2 cm e no máximo de 4 cm cada, em cores variadas, impermeável, alta resistência, costurada em cordão resistente. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	500	UNID	R\$ 0,00	R\$ 0,00



7	Cordão com lâmpadas alógenas incandescentes de formato bolinha instaladas a cada metro (filamento 15 V).Disponível nas versões 220V. Cordão Instalado na horizontal, vertical, ondulados ou de maneira a critério do Diretor do Departamento requisitante. Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	1.000	METRO LINEAR	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total do Lote				R\$ 0,00	

LOTE 2 – ITENS 8 A 13

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	TESTEIRA PARA PALCO , 10m x 8m, boca de palco de aproximadamente 10m de largura x 5m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	TESTEIRA PARA PALCO , 14m x 10m, Boca de palco de aproximadamente 14m de largura x 6m de altura. Estrutura em box truss compatível com palco, revestimento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento com largura mínima nas laterais de 1m e altura mínima na parte superior de 1m. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	TESTEIRA ARO REDONDO , para palco ou cobertura, sendo a fixação a critério do diretor do Departamento. Estrutura em box truss compatível com palco ou outra estrutura, que garanta segurança, revestimento em lona impressa personalizada, com diâmetro aproximado de 2,65m, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00



11	PÓRTICO PARA EVENTOS , em estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 6m x 4m, medidas externas 8m x 5m, acabamento em lona impressa nas laterais de no mínimo 80cm de largura e lona superior com no mínimo 80cm de altura, com ilhós a cada 10 cm. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	PÓRTICO PARA EVENTOS , estrutura em box truss Q20 ou superior, medidas de vão livre interno 3m x 3X, medidas externas 5m x 4m, acabamento em lona impressa personalizada com identidade exclusiva para cada evento, lonas laterais de no mínimo 1m de largura, lona superior com no mínimo 1m de altura. <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	BACKDROP 3M X 2M , estrutura em box truss Q15 ou Superior, com lona impressa personalizada com identidade visual exclusiva para cada evento; <u>O conteúdo/texto da lona será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u> Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor total do Lote				R\$ 0,00	

LOTE 3 – ITEM 14

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÁXIMA	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	BALÃO INFLÁVEL BLIMP em pvc pneumático com torre e motor insuflador elétrico o balão inflável blimp (com motor ventilador) medindo 4m de diâmetro, produzido em nylon emborrachado com impressão de duas logomarcas pelo processo digital com alto padrão de qualidade. Com amarras para o suporte. O balão inflável blimp (com motor ventilador) é inflado através de um ventilador de 12 volts, que vem embutido ao inflável. (cabo	50	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00



<p>duplo 2,5 e extensão de 5 metros) <u>O conteúdo/texto será definido pelo Diretor do Departamento no momento da requisição; para tanto a empresa vencedora deverá dispor de criatividade na elaboração do layout, se utilizando de diferentes fontes com efeito visual do longo alcance com cores de letras bem definidas, brasão oficial colorido, devendo antes da confecção da impressão apresentar o modelo para aprovação do Diretor solicitante.</u></p> <p>Instalação, montagem e desmontagem por conta da contratada com orientação da contratante.</p>				
Valor total do Lote				R\$ 0,00

Valor Total	R\$ 0,00
--------------------	-----------------

2.2. O valor total da presente ata para registro de preços é de R\$ _____ (_____).

2.3. Esta Ata para Registro de Preços fica vinculada ao Edital do Pregão Eletrônico **0055/2025**, referente ao Processo nº 3535606.413.00011836/2025-21, bem como seus anexos.

2.4. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - A forma de execução dos serviços, bem como definição de prazos, exigências e demais condições, encontram-se descritas nos **itens 5, 6, e 11 do Termo de Referência, vinculado a esta Ata e ao Pregão Eletrônico nº 0055/2025.**

CLÁUSULA QUARTA – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Departamento Municipal de Planejamento Territorial e Turismo será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As Ordens de Execução dos Serviços poderão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail) ou retirados presencialmente mediante convocação ao fornecedor detentor pelo solicitante, devidamente formalizada contendo o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva Ordem de Serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O fornecedor detentor convocado na forma da condição anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital e seus anexos.



PARÁGRAFO QUARTO – Quando comprovada a hipótese acima, a Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado a A.F., sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para aplicação de sanções.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto nos termos do Código de Defesa do Consumidor.
- c) comunicar ao contratante, no prazo máximo de **30 (trinta)** dias 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 da ata 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 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) 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;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na dispensa de licitação;

k) 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).

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 do 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) 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.

q) Fica ainda a contratada obrigada a realizar uma visita técnica ao local do evento no mínimo até 10 dias antes do seu início. A visita será acompanhada de um profissional do setor de Planejamento, Gestão e Turismo, com a finalidade de planejar a montagem, conhecer o ambiente e sanar quaisquer dúvidas existentes referentes a prestação dos serviços. A visita deverá ser agendada em dias úteis, com pelo menos 3 dias de antecedência, junto ao setor de Planejamento, Gestão e Turismo;

r) Será a única responsável pela montagem, desmontagem, retirada e transporte de forma adequada dos equipamentos. A contratada ainda ficará responsável por fornecer operadores habilitados para operação dos equipamentos contratados durante todo o evento, respeitando as cargas horárias e demais normas previstas em lei;

s) A desmontagem ocorrerá a partir das 08h00 do dia seguinte ao término do evento;



t) A contratada será responsável pela guarda, zeladoria e seguranças de seus equipamentos alocados no sítio de prestação dos serviços, inclusive nos momentos anteriores, posteriores e entre as prestações de serviços propriamente ditas. Desta forma, por exemplo, fica por conta da contratada a vigilância noturna patrimonial de seus itens e equipamentos.

u) **Deverá efetuar o recolhimento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, relativa às instalações necessárias e apresentá-las a Divisão de Desenvolvimento Turístico, em até 15 (quinze) dias antes das montagens, para juntaada ao processo de contratação;**

v) são de responsabilidade da contratada a hospedagem (quando necessário), bem como alimentação dos funcionários/profissionais, responsáveis pela montagem, desmontagem e operação dos equipamentos;

w) os bens ora locados deverão estar em plenas condições de uso, sem a presença de quaisquer danos que acarretem no comprometimento da segurança dos usuários e a respectiva utilização dos mesmos;

x) a zeladoria e segurança dos equipamentos será por conta da contratada;

y) em caso de equipamentos que venham a apresentar mal funcionamento ou defeito, a contratada deverá substituí-los imediatamente;

z) **é de obrigação da contratada disponibilizar, de acordo com os padrões de segurança e norma vigente, realizar ancoragem de todas as estruturas fornecidas. As ancoragens devem conter proteção e serem devidamente sinalizadas de acordo com as normas de segurança vigentes de maneira que garantam a segurança das passantes;**

aa) A Contratada deverá observar o fluxo de pessoas e a conveniência da execução dos serviços, evitando ao máximo interferir no andamento do evento;

bb) A empresa contratada é responsável pelos danos que causarem ao Município ou a terceiros.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – São obrigações da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

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



d) Acompanhar e fiscalizar a execução da ata 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 Contrato;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

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

i) A Administração terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora da ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, e será acompanhado pelos fiscais do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



PARÁGRAFO QUARTO - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

PARÁGRAFO SEXTO - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

PARÁGRAGO SÉTIMO - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - LIQUIDAÇÃO

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 30 (TRINTA) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - PRAZO DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior.

2. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no segundo parágrafo deste item passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

4. No caso de inadimplemento da obrigação o valor da parcela em atraso será atualizado monetariamente pelo IPCA-E, incidente entre a data do inadimplemento e o efetivo pagamento;

5. Para o fim de correção monetária, será considerada como data do vencimento o primeiro dia útil subsequente ao 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da Nota Fiscal ou de sua regularização, na forma do Parágrafo Terceiro.

6. Contratante se reserva no direito de não efetuar o pagamento se o objeto ofertado não corresponde as especificações técnicas;

7. Em caso de irregularidades do objeto ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações.

8. Os arquivos na extensão “.xml” referente à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: nfe@paraibuna.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

PARÁGRAFO ÚNICO - Os recursos financeiros para realização do objeto desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício corrente e consignadas em compatibilidade no exercício subsequente.

Fonte de Recurso: 01 – Tesouro

02.09.01 – Setor de Turismo

23.695.0010.2026 – Manutenção e Incremento do Turismo

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros – PJ



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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Será incluído no processo licitatório, relatório com 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.

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

PARÁGRAFO QUINTO - O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente 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; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em conformidade com o previsto nos artigos 162 a 164 do Decreto Municipal nº 4.129/2025, os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Setor de Licitações e Contratos convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.



a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

b) Na hipótese prevista no item anterior, o órgão 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.

c) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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 órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) 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;

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

e) Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado o órgão gerenciador poderá atualizar o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante comprovação justificada.

PARÁGRAFO QUARTO - O pedido de revisão de preços será processado pelo fiscal da ata e julgado pela Prefeita Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE



PARÁGRAFO ÚNICO - Após o interregno de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disposto no artigo 92, §3º da Lei nº 14.133/2021, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, pela variação do Índice IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Conforme prevê o artigo 124, II, "d" da Lei Federal 14.133/2021, é possível restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do instrumento 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 do instrumento tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A administração responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em conformidade com o previsto nos artigos 165 a 166 do Decreto Municipal nº 4.129/2025, detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

- a) For liberado;
- b) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- c) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Não aceitar o preço revisado pela administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.



PARÁGRAFO QUARTO - Fica facultada a utilização, pela Administração Municipal, dos registros de preços de outros entes federativos, desde que demonstrada a sua vantajosidade.

PARÁGRAFO QUINTO - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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;

2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

2.4. deixar de apresentar amostra;

2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

3. não celebrar o contrato ou a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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;

4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

5. fraudar a licitação

6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;



9. entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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:

1. advertência;
2. multa;
3. impedimento de licitar e contratar e
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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na aplicação das sanções serão considerados:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
2. as peculiaridades do caso concreto
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO QUARTO - 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 úteis, a contar da comunicação oficial, observando-se os seguintes parâmetros:

1. Para as infrações previstas nos itens **1, 2 e 3** do parágrafo primeiro desta cláusula, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato licitado.
2. Para as infrações previstas nos itens **4, 5, 6, 7, 8 e 9** do parágrafo primeiro desta cláusula, a multa será de 5% a 20% do valor do contrato licitado.
3. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusado adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual
4. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
5. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço não executada em caso de Ata de Registro de Preços.
6. 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato ou Ata de Registro de Preços, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.



PARÁGRAFO QUINTO - 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.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **1, 2, e 3** do parágrafo primeiro desta cláusula, e item **6 - alíneas "a" e "b"** do parágrafo quarto desta cláusula, bem como aqueles que ensejarem o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, 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.

PARÁGRAFO OITAVO - Será aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **4, 5, 6, 7, 8 e 9** do parágrafo primeiro desta cláusula, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **1, 2 e 3** do parágrafo primeiro desta cláusula, 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.

PARÁGRAFO NONO - 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, 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO - 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, no mínimo, 3 (três) 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - 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.



PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato, sem a anuência da autoridade competente, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado, mediante o qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma contratada pelo fornecimento satisfatório do objeto licitado, nos exatos termos do artigo 122, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

PARÁGRAFO QUARTO - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

PARÁGRAFO QUINTO - A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) **Braulina Freitas Vilhena e João Vitor de Oliveira**, como representantes da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

PARÁGRAFO SEXTO - Os fiscais da ata acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os fiscais da(s) ata(s) anotarão no histórico de gerenciamento da(s) ata(s) todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



PARÁGRAFO OITAVO - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os **fiscais da ata emitirão notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.**

PARÁGRAFO NONO - Os fiscais da ata informarão ao superior imediato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da atanas datas aprazadas, os fiscais da ata comunicarão o fato imediatamente ao superior imediato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os fiscais da ata comunicarão ao superior imediato, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais da ata atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata, caso tenha, ou ao superior imediato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Fica o fiscal da Ata incumbido de exigir das contratadas, a cada 6 (seis) meses, a comprovação através de certidão expedida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho (Ministério do Trabalho e Emprego) extraída do endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, atestando que a empresa possui número de aprendizes igual ou superior à cota mínima legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CONDIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO ÚNICO - 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, também estão definidas no Edital e Termo de Referência, que são parte integrante ao processo.



CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica integrado a esta ata, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do detentor da ata: Edital, Estudo Técnico, Termo de Referência, demais anexos e legislação pertinente à espécie.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Será incorporado a esta ata, mediante alterações, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e instrumentos administrativos, no Decreto Municipal nº 4.129/2025 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos instrumentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituem prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

a) *Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - Decreto n.º 3.678/2000;*

b) *Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - Decreto n.º 5.410/2002;*

c) *Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - Decreto n.º 5.678/2006*

PARÁGRAFO TERCEIRO - A detentora da ata declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei n.º 12.846/2013;



PARÁGRAFO QUARTO - A detentora da ata se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei n.º 12.846/2013;

PARÁGRAFO QUINTO - A detentora da ata, no desempenho das atividades objeto deste instrumento, compromete-se perante ao Órgão Gerenciador a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei n.º 12.846/2013, art. 5º.

PARÁGRAFO SEXTO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da detentora da ata, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa - PAR, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;

b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei n.º 12.846/2013.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A detentora da ata obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Estância Turística de Paraibuna/SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas do Registro de Preços estabelecido no presente Termo de Referência.

Estância Turística de Paraibuna, ____ de _____ de 2025.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

Heloisa Antunes de Faria Santos
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA DETENTORA

Nome do Responsável
Detentora da Ata de Registro de Preços

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

Braulina Freitas Vilhena
Acompanhamento e Fiscalização

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

João Vitor de Oliveira Rodrigues
Acompanhamento e Fiscalização



ANEXO VII
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 3535606.413.00011836/2025-21

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 0055/2025

INTERESSADO: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL E TURISMO

CONTRATADA:

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA EVENTOS, CERIMÔNIAS E SIMILARES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

VALOR: .

VIGÊNCIA:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF Nº. 46.643.474/0001-52, Inscrição Estadual isenta, com sede nesta cidade, na Rua Humaitá, 20, Centro, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra. **HELOISA ANTUNES DE FARIA SANTOS**, brasileira, viúva, aposentada, portadora da cédula de identidade Nº. 17.528.822-7/SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº. 103.582.378-07, residente e domiciliada à Rua Manoel Inácio de Carvalho, nº 385 - Bairro Caracol – Paraibuna/SP.

DETENTORA: _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob Nº. ____./____/____, com sede na _____, _____ - _____/____, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, neste ato representada por _____, (qualificação), residente e domiciliado na _____, _____ - _____/____, portador da cédula de identidade Nº. ____./____/____, e inscrito no CPF/MF sob Nº. ____./____/____.

Pela presente Autorização de Fornecimento/ Autorização de Ordem de Execução de Serviço a CONTRATADA deverá fornecer o objeto deste Ata de Registro de Preços, bem como executar o serviço de instalação vinculado, de acordo com sua proposta de preços, respeitando todo Termo de Referência relacionado a esta contratação.

Estância Turística de Paraibuna, dd de mmmm de 2025.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PARAIBUNA**

Heloisa Antunes de Faria Santos
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Detentora da Ata de Registro de Preços



ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0055/2025
TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA/SP

CONTRATADA: xxxxxxxx

CONTRATO Nº.: xx/2025 **ATA Nº 0055/2025**

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA EVENTOS, CERIMÔNIAS E SIMILARES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº. 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;



d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº. 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso, e, de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Estância Turística de Paraibuna, xx de xxxx de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Heloisa Antunes de Faria Santos

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 103.582.378-07

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Heloisa Antunes de Faria Santos

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 103.582.378-07

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome: Heloisa Antunes de Faria Santos



Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 103.582.378-07

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Jônatas Oliveira de Almeida

Cargo: Diretor do Departamento de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária

CPF: 359.925.188-60

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestão

Nome:

Cargo:

CPF:



Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA/SP

CNPJ Nº: 46.643.474/0001-52

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xx/2025 **ATA Nº** aaaa/2025

DATA DA ASSINATURA: xx/xx/2025

VIGÊNCIA: xx/xx/2025 à xx/xx/2025

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA EVENTOS, CERIMÔNIAS E SIMILARES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

VALOR (R\$): xxxxxxxx

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à



disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) estudo técnico preliminar e termo de referência;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.

LOCAL e DATA: Estância Turística de Paraibuna, xx de xxxx de 2025

RESPONSÁVEL:

Nome: Heloisa Antunes de Faria Santos

Cargo: Prefeita Municipal

E-mail: gabinete@paraibuna.sp.gov.br

Assinatura: _____



ANEXO IX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0055/2025
LEGISLAÇÃO

Os documentos legais utilizados para fundamentar este Pregão poderão ser consultados através dos links abaixo:

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/d10024.htm
Decreto Municipal nº 4.129, de 11 de janeiro de 2024 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitação e Contratos administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e funcional do Município da Estância Turística de Paraibuna.	https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_63_0_1_23012024101431.pdf
Decreto Municipal nº 3.717, de 30 de junho de 2021 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, bem como o uso da 000134 dispensa eletrônica âmbito da Administração Pública Municipal.	https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_63_0_1_2403202170608.pdf
Decreto Municipal nº 4.257, de 11 de março de 2025 - Regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Paraibuna.	https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_63_0_1_11032025113720.pdf
Decreto Municipal nº 4.288, de 29 de maio de 2025 - Regulamenta o art. 59 da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no município da Estância Turística de Paraibuna	efaidnbmnnnibpcaipcgclefindmkaj/https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_63_0_1_05062025_083828.pdf
Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm
Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm
Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm
Súmulas do TCE-SP	https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/resolucao/atualiza-e-aperfeicoa-repertorio-sumulas-jurisprudencia