



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2025 PROCESSO Nº 064/2025

1 - DO PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, localizada na Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, município de Santa Salete, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a presente licitação, conforme **Processo nº 064/2025 - Pregão Eletrônico nº 021/2025 – Registro de Preços nº 008/2025**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, no modo de disputa **ABERTO**, em conformidade com as características e quantidades especificadas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e Decreto Municipal nº 03/2024 de 16 de janeiro de 2024.

1.2. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h30min do dia 04/11/2025.

1.3. LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h30min do dia 19/11/2025.

1.4. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 09h00min do dia 19/11/2025.

1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.

1.6. LOCAL: Na plataforma eletrônica no site: <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.

2. DO OBJETO

2.1. O presente procedimento licitatório objetiva o **Aquisição parcelada de materiais de expediente, conforme demanda, para suprir as necessidades dos diversos setores do Município, durante o período de 12 (doze) meses, com entregas realizadas conforme solicitação formal da contratante, nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência.**

2.2. Além do estabelecido pelo Termo de Referência (Anexo I), o objeto ofertado pelo licitante deverá atender os padrões usuais de qualidade.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão conforme necessidade nas dotações orçamentárias do exercício de 2025:

02	PREFEITURA
02 10	CULTURA, DESPORTO E LAZER
021000	CULTURA, DESPORTO E LAZER
27	Desporto e Lazer
27 813	Lazer
27 813	0271 Desenvolvimento do Esporte e Lazer
27 813 0271	2251 0000 Manutenção Festividades e Comemorações
225	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICO
110.000	GERAL



4. DO LOCAL, DATA, HORÁRIO E CADASTRAMENTO NO SISTEMA

4.1. A sessão pública será realizada no site <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/> no dia 19/11/2025, com início às 09h00min., horário de Brasília/DF.

4.2. O cadastro do fornecedor interessado a participar da presente licitação será através do SCPI Portal de Compras, no endereço <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>, na opção **SOLICITAR CHAVE DE ACESSO**, localizada no canto direito da tela. Após encaminhar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. **O cadastro será feito apenas uma vez.**

4.3. O manual do fornecedor desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras está disponível para download em [formato.pdf](#) no endereço <https://www.santasalete.sp.gov.br/>, e também através de solicitação por e-mail para: licitacao@santasalete.sp.gov.br.

4.4. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que apresentarem propostas através do site e horário descritos no item acima.

4.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça o lançamento da proposta para esta contratação direta na data/horário acima mencionados, o prazo será automaticamente estendido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

4.6. A **CHAVE DE ACESSO** deverá ser solicitada com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas antes do início do prazo de lançamento da proposta, no Portal de Compras do Município como Fornecedores no sítio eletrônico <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE A SUA SOLICITAÇÃO.**

4.7. O prazo pré-estabelecido no **subitem 4.6**, visa garantir à eficiência do serviço público no que se refere à participação do procedimento licitatório, visto que, a sobrecarga do sistema de pregão eletrônico poderá acarretar dificuldades na liberação da chave de acesso em tempo hábil. Diante disso, **o Município de Santa Salete se EXIME de qualquer responsabilidade.**

4.8. Não sendo possível o requerimento da chave de acesso conforme o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, o licitante **poderá solicitá-la até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.9. A solicitação da chave de acesso será necessária **UMA ÚNICA VEZ** e dará o direito de participação neste procedimento licitatório e em todos os demais realizados pelo Município de Santa Salete/SP.

4.10. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico, conforme dispõe no **Item 4**, são de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Salete, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.11. A **perda da senha ou a quebra de sigilo** deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

5.2. A licitante deverá consignar no sistema eletrônico, de forma expressa, a marca os valores unitário e global da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

5.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5. Ao contar da data de apresentação as propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. A abertura da sessão pública deste procedimento licitatório, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico da plataforma eletrônica no site: <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregoeiro, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item.

7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.4. Cada participante deverá observar o intervalo mínimo de **1% (um por cento)** de diferença entre os lances, sob pena de serem desconsiderados automaticamente pela plataforma eletrônica no site: <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.

7.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.8. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa sendo reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



7.10. Será adotado, para o envio de lances neste procedimento licitatório, o modo de **disputa aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

7.10.1. A etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

7.10.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será automaticamente encerrada e o sistema ordenará e divulgará os lances.

7.12. Encerrada a fase competitiva e definida a melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em 2º (segundo) lugar for menor que 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos deste Edital, para a definição das demais colocações.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, e houver proposta de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, a mesma terá o direito previsto na lei 123/2006.

8.1.1. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

8.1.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

9. DA ACEITABILIDADE

9.1. O participante melhor classificado deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, em **ARQUIVO ÚNICO**, **no prazo de 02 (duas) horas**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "**ENVIAR ANEXO**" no sistema da plataforma eletrônica no site: <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.

9.2. A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

9.2.1. As especificações detalhadas do objeto ofertado e indicação dos preços unitários e total para a quantidade estimada, incluindo todos os tributos, tarifas, frete e demais encargos;

9.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.3.1. Será desclassificada a propostas que:

9.3.1.1. Contiver vícios insanáveis;

9.3.1.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

9.3.1.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

9.3.1.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;



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

9.3.1.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 O participante vencedor deverá anexar em **ARQUIVO ÚNICO** por meio da opção "**ENVIAR ANEXO**" na plataforma eletrônica no site: <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>, apenas pelo licitante vencedor, nos termos do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2. É dever da licitante manter atualizadas as documentações exigidas neste certame para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

10.3. Para todos os efeitos o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado acarretará na inexecução total do contrato.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

10.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.10. Da habilitação jurídica:

10.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.10.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.10.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;



- 10.10.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.10.5.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.10.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 10.10.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.10.8.** Cópia do documento oficial de identificação que contenha foto do representante legal da empresa licitante;

10.11. Da habilitação fiscal e trabalhista:

- 10.11.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 10.11.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- 10.11.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativo da Fazenda Municipal na qual encontra-se a empresa licitante (mobiliário);
- 10.11.4.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débito Fiscal Estadual – CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- 10.11.5.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débito Tributários da Dívida Ativa do Estado de Competência da Procuradoria Geral do Estado – PGE do respectivo domicílio tributário;

Observação: em alguns Estados, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante, as certidões mencionadas nos 2 (dois) últimos subitens são emitidos de forma consolidada.

- 10.11.6.** Certidão negativa de débitos ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- 10.11.7.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 10.11.8.** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho.

10.12. Da qualificação econômica–financeira:

10.12.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.12.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.12.1.2. O Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, deve comprovar a viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeiras estabelecidos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

10.12.1.3. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação das propostas;

10.13. Outros documentos:

10.13.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento da mesma espécie do constante neste Edital;

10.14. Declaração Unificada:

10.14.1 A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a **Declaração Unificada**, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida, assinada por seu representante legal e em papel timbrado.

10.14.2. DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações (**quando for o caso**).

11. DO RECURSO

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de encerramento da sessão do pregão.

11.3. As demais licitantes ficarão intimadas para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de divulgação da interposição das razões do recurso.

11.4. Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem à autoridade competente.

12.2. O (s) respectivo (s) Item (s) deste Pregão será (ão) adjudicado (s) por item à licitante vencedora.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura da ata de registro de preço, nos termos do **Anexo II**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP.

14. DAS SANÇÕES

14.1. As sanções administrativas são as constantes no termo de referência e minuta de ata de registro de preço, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

15.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente pela plataforma eletrônica no site: <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A autoridade competente poderá anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

16.1.1. Em caso de omissão ou contradição das cláusulas deste Edital com aquelas dispostas nos demais documentos, prevalecerá o que for mais vantajoso ao interesse público, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17. DOS ANEXOS

17.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – MINUTA DA ATA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Urânia, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Edital, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, 03 de novembro de 2025.

Júlio César Martins Miliatti
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

1. OBJETO

1.1- ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIVERSOS ITENS PARA REALIZAÇÃO DE FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE CONFORME CALENDÁRIO DE FESTIVIDADES E EVENTOS MUNICIPAIS, DURANTE 12 (DOZE) MESES DA SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER DE SANTA SALETE/SP.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo desta contratação é garantir a locação e prestação de serviços de estruturas para os eventos e festividades com o fornecimento contínuo e eficiente para o bom funcionamento das atividades do setor de esporte, cultura e lazer da Prefeitura Municipal de Santa Salete. As locações e prestações de serviços serão de forma parcelada, conforme a demanda de cada área, pelo período estimado de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades da prefeitura municipal de Santa Salete/SP.

2.2. A contratação de empresa especializada na locação e prestação de serviços em estruturas para eventos e festividades se faz necessária para assegurar a continuidade das atividades do calendário municipal, garantindo que a administração municipal possa desempenhar suas funções com eficiência e sem interrupções. Essas contratações são indispensáveis para as operações dos eventos e festividades do município e a prestação de serviços essenciais à população, onde através das festividades e eventos da prefeitura municipal são de importância significativa para a comunidade, onde toda a comunidade do município vai passar momentos de alegria e descontração se divertindo neste evento comemorativo onde celebramos cultura/comemorativa, enquanto ação de fomento do turismo e a cultura com o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários através da cultura local, o Município de Santa Salete estará promovendo com a finalidade proporcionar ao cidadão saletense momentos de lazer, diversão e alegria, neste período e de forma gratuita.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1- A contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações em razão do Município não possuir constituído o referido plano, uma vez que, está iniciando a aplicação da nova lei de licitações (Lei nº 14.133 /2021) de maneira gradativa.

4. DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

4.1 Fornecimento de materiais e serviços conforme a demanda administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Salete.

4.2 O objeto deste processo trata-se de aquisição de bens comuns, de caráter contínuo, com fornecimento parcelado de acordo com as necessidades dos diversos setores municipais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços prestados serão fornecidos por empresa especializada com ramo de atividade compatível com objeto, devidamente regularizada, e com habilitação em conformidade com o exigido em instrumento de convocação e na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

5.2. O serviço será executado após a emissão de ordem, feita pelo Secretário de Esporte, Cultura e Lazer do município.

5.3. O serviço contratado mitigará as demandas provenientes dos setores solicitantes. Dessa forma, pretende-se com o processo licitatório, obter um mecanismo ágil, econômico e seguro.

5.4. Assim, a contratação pretendida trará benefícios diretos. Em resumo, a solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

5.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.6. As quantidades constantes neste termo de referência são estimativas de consumo para o período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da ata de registro de preços;

5.7. Os materiais serão adquiridos da empresa que apresentar o **menor preço** conforme as especificações definidas. Caso haja dúvidas quanto à qualidade do material, poderá ser solicitada informação adicional do fornecedor, como catálogos ou descrição técnica, para garantir que os produtos atendem às condições mínimas exigidas pelo edital.

5.8. Durante o período de garantia, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão-de-obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

5.9. A empresa Contratada deverá ser comunicada num prazo de 30 (trinta) dias antes do evento para que a mesma possa efetuar a entrega e instalação do mesmo, contados do pedido, acompanhado de cópia do empenho, ambos enviados por e-mail. A entrega deverá ser feita no endereço do setor solicitante (de acordo com a tabela abaixo), compreendido no horário entre 7:00 às 16:00h, de segunda a sexta-feira. A remessa do pedido deverá ser iniciada após a emissão da Nota de Empenho e por solicitação do setor responsável.

	SETOR SOLICITANTE	ENDEREÇO PARA ENTREGA
5	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer de Santa Salete -SP	Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, Santa Salete/SP ou outro local indicado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer de Santa Salete – SP.

5.9.1. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente. Caberá à Seção de Almoxarifado com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais e serviços. O recebimento dos materiais e serviços licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas, previsto na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

5.10. O recebimento do objeto será feito: Provisoriamente, para posterior comprovação da conformidade do mesmo com as especificações técnicas; definitivamente, por conferência das especificações, o material poderá ser rejeitado quando não apresentar conformidade com as especificações técnicas. O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e em tudo que couber, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Os materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

e serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade da instrumental e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do instrumento contratual.

5.11. O objeto do Termo de Referência deve atender às especificações com a observância das seguintes prescrições: Estar livre de qualquer ônus judicial ou extrajudicial; Estar em perfeitas condições de uso; Apresentar boa qualidade e estar pronto para ser utilizado, a partir da data da entrega do objeto e do aceite do servidor responsável pelo acompanhamento da execução do objeto; Será rejeitado quando não atender às condições estabelecidas no Edital, seus Anexos e na proposta comercial apresentada pelo licitante vencedor.

5.11. Havendo vícios ou incompatibilidades no fornecimento, o licitante vencedor deverá corrigi-los no prazo determinado pela secretaria de esporte, cultura e lazer, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Item	Descrição	Quant	Unid
1.	<p>GERADOR DE ENERGIA DE 260 KVA E STANDBY - locação de 01 (um) gerador de energia trifásico blindado com abafador de ruído e 01 (um) gerador de standby automático, ambos com potência nominal mínima de 260 kVA, destinados ao fornecimento contínuo e estável de energia elétrica durante os eventos do Calendário Oficial de Festividades do Município de Santa Salete/SP, conforme programação estabelecida pelo Departamento Municipal de Turismo e Desenvolvimento.</p> <p>O sistema deverá atender integralmente (100%) ao rider técnico dos artistas contratados e às exigências da gestão pública municipal, garantindo alimentação elétrica redundante, estável e segura. O gerador principal e o gerador de standby deverão operar de forma integrada, de modo que o segundo entre automaticamente em funcionamento em caso de falha ou sobrecarga do primeiro, evitando qualquer interrupção durante os eventos.</p> <p>Os equipamentos deverão possuir motor a diesel com partida elétrica, regulador automático de tensão (AVR) e painel de comando completo, com sistema de proteção contra sobrecarga, nível máximo de ruído de 75 dB(A) a 7 metros, e cabos e conexões conforme a ABNT NBR 5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão), além de estarem certificados pela ABNT, ANEEL e INMETRO.</p> <p>O conjunto deverá operar de forma contínua por 18 a 20 horas diárias, com capacidade para atender todos os setores do evento (som, iluminação, painéis de LED, praça de alimentação, áreas técnicas e demais estruturas).</p>	20	Locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>A contratada será integralmente responsável por todas as despesas operacionais, incluindo óleo diesel, transporte, hospedagem, alimentação e técnico operador habilitado, permanecendo este de plantão durante todo o evento. Também caberá à contratada a montagem, operação, monitoramento, manutenção, desmontagem e transporte dos equipamentos, assegurando pleno funcionamento e reposição imediata em caso de falha.</p> <p>A montagem e os testes deverão estar totalmente concluídos até as 12h do dia do evento, sendo o sistema aceito somente após teste funcional supervisionado pela equipe técnica da Prefeitura.</p> <p>Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida por profissional habilitado e registrado no CREA, abrangendo as instalações elétricas, segurança estrutural e operação dos equipamentos.</p> <p>A Prefeitura Municipal de Santa Salete terá total autonomia para determinar local de instalação, ajustes de posicionamento, redistribuição de cargas, substituições, remanejamentos e realização de testes técnicos, sempre que julgar necessário, sem qualquer custo adicional para a Administração, conforme o disposto no artigo 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo, seguro e ininterrupto de energia elétrica, atendendo integralmente às exigências dos artistas nacionais e às demandas da gestão pública, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>		
2.	<p>LOCAÇÃO DE PALCO 14X10M - Locação de palco modelo concha ou duas águas, com dimensões mínimas de 14x10 metros (LxP), construído em estrutura modular de alumínio ou aço galvanizado, coberto com lona tensionada antichamas, com quatro torres de no mínimo 8 m de altura, fechamento lateral e posterior em sombrite 80% e travamento conforme normas técnicas de segurança e estabilidade.</p> <p>O conjunto deverá incluir dois camarins octanorm (mín. 5x5m) com cobertura tipo chapéu de bruxa com altura mínima de 2,5m, podendo ser instalados ao nível do palco ou sobre o solo, desde que mantido o piso nivelado em madeira composto por forração em carpete. Iluminação interna, ar-condicionado, tomadas 127V/220V. Deverá haver área de serviço (mín. 3x3m) na mesma altura do palco, com guarda-corpo de 1,10m, além de duas torres de P.A. (2,50x2,00m e 7m de altura), escada com guarda-corpo e house mix coberta (mín. 4x3m).</p>	06	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>Estão incluídos montagem, operação, desmontagem, transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica, sob responsabilidade da contratada. A estrutura deverá estar montada e pronta para vistoria com 24h de antecedência ao evento, com materiais em conformidade e substituição imediata de itens defeituosos.</p> <p>A contratada deverá apresentar ART de profissional registrado no CREA, vinculada à montagem e segurança da estrutura.</p> <p>A Prefeitura Municipal poderá determinar ajustes de montagem, posicionamento, altura e demais modificações estruturais, bem como solicitar a não instalação ou supressão de itens complementares (como house mix ou camarins), sempre que houver justificativa técnica, sem ônus adicional, conforme art. 141, II e IV, da Lei 14.133/2021, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização.</p> <p>A montagem deverá seguir as normas ABNT NBR 15575 e NBR 9077 e atender às exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo, quando aplicável, a emissão do AVCB. A entrega será validada mediante vistoria técnica e teste de estabilidade supervisionados pela contratante.</p>		
3.	<p>LOCAÇÃO DE PALCO 12X08M - Locação de palco modelo concha ou duas águas, com dimensões mínimas de 12x08 metros (largura x profundidade), construído em estrutura modular de alumínio ou aço galvanizado, coberto com lona tensionada antichamas, dotado de quatro torres com altura mínima de 7 metros, fechamento lateral e posterior em sombrite 80%, e travamento conforme normas técnicas de segurança e estabilidade.</p> <p>O conjunto deverá incluir dois camarins (5x5m) com fechamento em lona, piso de madeira nivelado revestido em carpete, climatizadores e cobertura tipo chapéu de bruxa com altura mínima de 2,5m, podendo ser instalados ao nível do palco ou sobre o solo, desde que mantida a estrutura de piso nivelado. Deverá haver uma área de serviço (3x2m) na mesma altura do palco, com guarda-corpo lateral de 1,10m, conforme normas do Corpo de Bombeiros. O palco deverá dispor de duas torres ou asas para sustentação do sistema de P.A., com altura mínima de 7m, uma escada com guarda-corpo lateral e uma house mix coberta e fechada lateralmente, com dimensões mínimas de 4x4m.</p> <p>Estão incluídos todos os serviços de montagem, operação, desmontagem, transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica, sob responsabilidade integral da contratada. A estrutura deverá estar totalmente montada e liberada para vistoria técnica com, no mínimo, 24 horas de antecedência do evento, sendo de</p>	08	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>responsabilidade da contratada garantir que todos os materiais e equipamentos estejam em perfeito estado e substituí-los imediatamente em caso de defeito ou risco à segurança.</p> <p>A contratada deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por profissional habilitado e registrado no CREA, vinculada à montagem e segurança da estrutura. A Prefeitura Municipal poderá determinar ajustes de montagem, posicionamento, altura e demais modificações estruturais, bem como solicitar a não instalação ou supressão de itens complementares, como house mix ou camarins, sempre que houver justificativa técnica, sem ônus adicional, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização.</p> <p>A montagem deverá obedecer às normas da ABNT NBR 15575 (segurança estrutural) e NBR 9077 (saídas de emergência e guarda-corpos), além das exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo, quando aplicável, a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB. A entrega será considerada concluída apenas após vistoria técnica e teste de estabilidade realizados pela equipe da contratante.</p>		
4.	<p>LOCAÇÃO DE PALCO 09X06M - Locação de palco modelo concha ou duas águas, com dimensões mínimas de 09x06 metros (largura x profundidade), construído em estrutura modular de alumínio ou aço galvanizado, coberto com lona tensionada antichamas, dotado de quatro torres com altura mínima de 6 metros, fechamento lateral e posterior em sombrite 80%, e travamento conforme normas técnicas de segurança e estabilidade.</p> <p>O conjunto deverá incluir um camarim (5x5m) com fechamento em lona, climatizador e cobertura tipo chapéu de bruxa com altura mínima de 2,5m, podendo ser instalados ao nível do palco ou sobre o solo, desde que mantida a estrutura de piso nivelado. Deverá haver uma área de serviço (3x2m) na mesma altura do palco, com guarda-corpo lateral de 1,10m, conforme normas do Corpo de Bombeiros. O palco deverá dispor de duas torres ou asas para sustentação do sistema de P.A., com altura mínima de 6m, uma escada com guarda-corpo lateral e uma house mix coberta e fechada lateralmente, com dimensões mínimas de 3x3m.</p> <p>Estão incluídos todos os serviços de montagem, operação, desmontagem, transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica, sob responsabilidade integral da contratada. A estrutura deverá estar totalmente montada e liberada para vistoria técnica com, no mínimo, 24 horas de antecedência do evento, sendo de</p>	08	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>responsabilidade da contratada garantir que todos os materiais e equipamentos estejam em perfeito estado e substituí-los imediatamente em caso de defeito ou risco à segurança.</p> <p>A contratada deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por profissional habilitado e registrado no CREA, vinculada à montagem e segurança da estrutura.</p> <p>A Prefeitura Municipal poderá determinar ajustes de montagem, posicionamento, altura e demais modificações estruturais, bem como solicitar a não instalação ou supressão de itens complementares, como house mix ou camarins, sempre que houver justificativa técnica, sem ônus adicional, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização.</p> <p>A montagem deverá obedecer às normas da ABNT NBR 15575 (segurança estrutural) e NBR 9077 (saídas de emergência e guarda-corpos), além das exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo, quando aplicável, a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB. A entrega será considerada concluída apenas após vistoria técnica e teste de estabilidade realizados pela equipe da contratante.</p>		
5.	<p>LOCAÇÃO DE TENDA 10M X 10M - COBERTURA PIRAMIDAL - Locação de tenda piramidal medindo 10x10 metros (100m²) cada, confeccionada em estrutura metálica treliçada com pé-direito mínimo de 3,50 metros, dotada de calhas reforçadas para canalização de água e sistema de ancoragem seguro, conforme normas técnicas aplicáveis. A cobertura deverá ser em lona seminova na cor branca, com propriedades de redução térmica, autoextinguível, com proteção antimoho e antifungos, confeccionada em fios de polietileno de alta resistência, com emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas.</p> <p>A estrutura deverá ser montada de forma individual, com fixação firme e segura, garantindo estabilidade, resistência a ventos e vedação adequada. Estão incluídos todos os serviços de montagem, operação, desmontagem, transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica, sob responsabilidade integral da contratada. A tenda deverá estar completamente montada e liberada para vistoria técnica até as 24 horas do dia do evento, sendo obrigação da contratada substituir imediatamente qualquer componente danificado ou inadequado.</p> <p>A contratada deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por profissional habilitado e registrado no CREA, vinculada à montagem e segurança da estrutura.</p>	100	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>A Prefeitura Municipal poderá determinar ajustes de posicionamento, alinhamento, altura e demais modificações estruturais, bem como solicitar a não instalação ou supressão de tendas complementares, quando houver justificativa técnica, sem ônus adicional, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização. A montagem deverá seguir as normas ABNT NBR 15575 (segurança estrutural), NBR 15200 (estruturas temporárias) e NBR 9050 (acessibilidade), além das exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo, quando aplicável, a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB. A entrega será considerada concluída apenas após vistoria técnica e teste de estabilidade realizados pela equipe da contratante.</p>		
6.	<p>LOCAÇÃO DE TENDA 5M X 5M - COBERTURA PIRAMIDAL - Locação de tenda piramidal medindo 5x5 metros (25m²) cada, confeccionada em estrutura metálica treliçada com pé-direito mínimo de 3,50 metros, dotada de calhas reforçadas para canalização de água e sistema de ancoragem seguro, conforme normas técnicas aplicáveis. A cobertura deverá ser em lona seminova na cor branca, com propriedades de redução térmica, autoextinguível, com proteção antimofa e antifungos, confeccionada em fios de polietileno de alta resistência, com emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas.</p> <p>A estrutura deverá ser montada de forma individual, com fixação firme e segura, garantindo estabilidade, resistência a ventos e vedação adequada. Estão incluídos todos os serviços de montagem, operação, desmontagem, transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica, sob responsabilidade integral da contratada. A tenda deverá estar completamente montada e liberada para vistoria técnica até as 24 horas do dia do evento, sendo obrigação da contratada substituir imediatamente qualquer componente danificado ou inadequado.</p> <p>A contratada deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por profissional habilitado e registrado no CREA, vinculada à montagem e segurança da estrutura.</p> <p>A Prefeitura Municipal poderá determinar ajustes de posicionamento, alinhamento, altura e demais modificações estruturais, bem como solicitar a não instalação ou supressão de tendas complementares, quando houver justificativa técnica, sem ônus adicional, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização. A montagem deverá seguir as normas ABNT NBR 15575 (segurança estrutural), NBR 15200 (estruturas temporárias) e NBR 9050</p>	100	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>(acessibilidade), além das exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo, quando aplicável, a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB. A entrega será considerada concluída apenas após vistoria técnica e teste de estabilidade realizados pela equipe da contratante.</p>		
7.	<p>LOCAÇÃO DE TENDA 3M X 3M - COBERTURA PIRAMIDAL - Locação de tenda piramidal medindo 3x3 metros (9m²) cada, confeccionada em estrutura metálica treliçada com pé-direito mínimo de 3,50 metros, dotada de calhas reforçadas para canalização de água e sistema de ancoragem seguro, conforme normas técnicas aplicáveis. A cobertura deverá ser em lona seminova na cor branca, com propriedades de redução térmica, autoextinguível, com proteção antimofa e antifungos, confeccionada em fios de polietileno de alta resistência, com emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas. A estrutura deverá ser montada de forma individual, com fixação firme e segura, garantindo estabilidade, resistência a ventos e vedação adequada. Estão incluídos todos os serviços de montagem, operação, desmontagem, transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica, sob responsabilidade integral da contratada. A tenda deverá estar completamente montada e liberada para vistoria técnica até as 24 horas do dia do evento, sendo obrigação da contratada substituir imediatamente qualquer componente danificado ou inadequado. A contratada deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por profissional habilitado e registrado no CREA, vinculada à montagem e segurança da estrutura. A Prefeitura Municipal poderá determinar ajustes de posicionamento, alinhamento, altura e demais modificações estruturais, bem como solicitar a não instalação ou supressão de tendas complementares, quando houver justificativa técnica, sem ônus adicional, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização. A montagem deverá seguir as normas ABNT NBR 15575 (segurança estrutural), NBR 15200 (estruturas temporárias) e NBR 9050 (acessibilidade), além das exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo, quando aplicável, a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB. A entrega será considerada concluída apenas após vistoria técnica e teste de estabilidade realizados pela equipe da contratante.</p>	100	locação
8.	<p>LOCAÇÃO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE - Locação, montagem, operação e desmontagem de sistema completo de sonorização, iluminação cênica e painel de LED,</p>	15	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

compatível com eventos ao ar livre de até 10.000 (dez mil) pessoas, destinado à realização de shows de artistas nacionais, conforme o calendário oficial de festividades do Município. Toda a estrutura contratada deverá atender integralmente aos riders técnicos dos artistas, cabendo à contratada garantir a compatibilidade total entre os equipamentos fornecidos e as exigências técnicas de cada produção, assegurando qualidade sonora, visual e segurança operacional.

O sistema de sonorização deverá ser do tipo Line Array, com, no mínimo, 12 caixas de médio/agudo por lado (LR) e 08 subgraves duplos por lado, além de front fill e out fill quando necessário para cobertura frontal e lateral do público e delay quando solicitado. O sistema deverá incluir duas consoles digitais, sendo uma para P.A. e outra para monitores, com no mínimo 48 canais, processamento digital independente para palco e P.A., multicabos, intercom e periféricos adequados. Serão aceitos apenas equipamentos originais de fábrica (não réplicas), com desempenho equivalente aos padrões profissionais usualmente exigidos em riders de artistas nacionais e sujeitos à aprovação da produção do artista.

O sistema de iluminação deverá ser compatível com 100% do rider técnico do artista, incluindo grid em estruturas Q30 ou Q50, talhas, refletores, moving heads, controladora digital profissional, dimmers, máquinas de fumaça, strobo, cabeamento e acessórios, garantindo cobertura uniforme do palco, efeitos cênicos requeridos e segurança elétrica e estrutural.

O painel de LED deverá possuir dimensões mínimas de 6x3 metros, com módulos P2.9 outdoors, resolução mínima 4K, estrutura de sustentação segura e alimentação elétrica estabilizada, com processamento e controle compatíveis com os conteúdos e formatos exigidos no rider. A montagem e o conteúdo exibido deverão atender integralmente às especificações técnicas do artista e às normas de segurança aplicáveis.

Estão incluídos todos os serviços de montagem, operação, desmontagem, transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica, sob responsabilidade integral da contratada. A estrutura completa deverá estar pronta e liberada para vistoria técnica até as 12 horas do dia do evento, devendo a contratada substituir imediatamente qualquer equipamento com falha, incompatibilidade ou risco.

A contratada deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por profissional habilitado e registrado no CREA ou CFT, abrangendo as instalações elétricas, montagem e operação dos sistemas de som, iluminação e painel de LED. A Prefeitura Municipal poderá determinar ajustes de posicionamento, alinhamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>substituições ou complementações de equipamentos, sempre que necessários para atender exigências técnicas ou de segurança, sem ônus adicional, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização. Deverão ser observadas as normas ABNT NBR 5410 (instalações elétricas de baixa tensão) e NBR 15575 (segurança e estabilidade estrutural), além das exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo, quando aplicável, a emissão do Auto de Vistoria – AVCB. A entrega será considerada concluída somente após vistoria técnica e testes de funcionamento supervisionados pela equipe da contratante.</p> <p>Os riders técnicos dos artistas nacionais contratados serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal à empresa vencedora após a formalização dos contratos de apresentação artística. A contratada deverá adequar integralmente os sistemas de sonorização, iluminação e painel de LED às especificações constantes desses riders, sem ônus adicional à Administração, em prazo hábil para a montagem e realização do evento. O não atendimento integral aos riders fornecidos será considerado descumprimento contratual, passível de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.</p> <p>A contratação visa garantir padrão técnico profissional, compatibilidade integral com os riders dos artistas, segurança e confiabilidade operacional nos eventos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e supremacia do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>		
9.	<p>LOCAÇÃO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE - Locação, montagem, operação e desmontagem de sistema completo de sonorização, iluminação e painel de LED, compatível com eventos ao ar livre de até 3.000 (três mil) pessoas, destinado à realização de shows nacionais de pequeno porte, apresentações regionais e festividades públicas promovidas pela Prefeitura Municipal, conforme calendário oficial de eventos. Toda a estrutura contratada deverá atender integralmente aos riders técnicos de som, iluminação e painel de LED fornecidos pelos artistas contratados, garantindo plena compatibilidade técnica e operacional, qualidade sonora e visual de padrão profissional, segurança e estabilidade durante toda a execução.</p> <p>O sistema de sonorização deverá ser do tipo Line Array, com qualidade técnica equivalente ou superior à exigida pelos riders técnicos, composto por, no mínimo, 8 caixas de médio/agudo (4 por lado) e 8 subwoofers (4 por lado), formando sistema de 4 vias (Sub, Low, Mid e Hi), com sub em sinal separado e amplificação digital independente.</p>	15	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

Deverá incluir consoles digitais com, no mínimo, 32 canais (modelos equivalentes a Yamaha LS9, M7CL, Midas M32 ou Behringer X32), sendo uma para P.A. e outra para monitor de palco, além de multicabo de 80 metros e 56 vias, periféricos e equalizadores adequados. O sistema de palco deverá conter side fill de 3 vias, 6 microfones sem fio profissionais (Shure, Sennheiser ou equivalentes de mesma categoria), kit completo de microfones para bateria, 24 microfones com fio, 24 pedestais, 12 direct box passivos e 4 ativos, 6 monitores de chão, 6 praticáveis telescópicos (2x1m), 1 amplificador valvulado para guitarra, 1 amplificador para contrabaixo, corpo de bateria completo e 1 amplificador de 8 vias com cabeamento profissional.

O sistema de iluminação deverá conter, no mínimo, 24 moving heads Beam, 24 refletores Par LED, 8 refletores Par COB de 200W, 6 strobo Atomic LED RGBW, 2 mini brutas com 4 lâmpadas, 80 metros lineares de treliças Bom Truss de alumínio modelo Q30, 6 sleeves, 2 máquinas de fumaça com dispersor e controladora digital compatível com os equipamentos instalados, garantindo cobertura uniforme do palco, efeitos cênicos de alta performance e segurança elétrica e estrutural.

O sistema de painel de LED deverá compreender, no mínimo, um painel principal de 5x2 metros, com qualidade igual ou superior a P6, equipado com processador de vídeo, notebook dedicado e estrutura metálica de sustentação segura, com alimentação elétrica estabilizada e aterramento conforme normas da ABNT. O painel deverá permitir controle remoto de brilho, cor e sincronia dos conteúdos exibidos, sendo vedado o uso de módulos avariados ou de baixa definição.

A contratada deverá apresentar, antes da montagem, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável pela instalação elétrica e estrutural, além de toda a documentação exigida pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos de segurança, garantindo o cumprimento integral das normas técnicas aplicáveis. O fornecimento, montagem e instalação dos sistemas deverão ocorrer com antecedência mínima de 24 horas antes do início do evento, garantindo tempo hábil para vistoria técnica e testes de funcionamento. Caso haja necessidade de adaptação ou substituição de equipamentos, a contratada deverá apresentar solução técnica à comissão organizadora para aprovação, sem ônus adicional à Administração.

Todas as despesas referentes ao transporte, montagem, desmontagem, hospedagem, alimentação e diárias da equipe técnica serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal. A contratada deverá garantir a operação completa dos equipamentos durante todo o evento, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>técnico de som, iluminador e operador de LED qualificados, permanecendo à disposição para ajustes e correções durante o período de execução.</p> <p>A Prefeitura Municipal poderá determinar ajustes de posicionamento, substituições, complementações ou alterações na estrutura dos equipamentos, sempre que necessários para adequação técnica ou de segurança, sem ônus adicional, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização responsável. Deverão ser observadas as normas ABNT NBR 5410 (instalações elétricas de baixa tensão) e ABNT NBR 15575 (segurança e estabilidade estrutural), além das exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo, quando aplicável, a obtenção do Auto de Vistoria – AVCB. A entrega será considerada concluída somente após vistoria técnica e testes de funcionamento supervisionados pela equipe da contratante.</p> <p>A contratação visa garantir padrão técnico profissional, compatibilidade integral com as exigências técnicas dos riders de som, luz e painel de LED, segurança, confiabilidade operacional e qualidade na execução das apresentações, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e supremacia do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>		
10.	<p>LOCAÇÃO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO SIMPLES PEQUENO PORTE - Locação, montagem, operação e desmontagem de sistema de sonorização e iluminação de pequeno porte, compatível com eventos de até 800 (oitocentas) pessoas, destinado à realização de eventos públicos, esportivos, apresentações escolares, cerimônias cívicas, shows acústicos, festividades e demais atividades culturais promovidas pela Prefeitura Municipal, conforme calendário oficial de eventos. Toda a estrutura contratada deverá atender integralmente às necessidades técnicas de som e luz, garantindo clareza, cobertura uniforme, qualidade estética, segurança e confiabilidade operacional durante toda a execução.</p> <p>O sistema de sonorização deverá ser composto por mesa de som digital com no mínimo 8 canais e 3 auxiliares, com interface de áudio, conexões via USB e Bluetooth e software de controle remoto disponível ao operador. Deverá incluir processador de áudio digital com entradas e saídas independentes, sistema de delay e filtros integrados por canal, assegurando a distribuição uniforme do som.</p> <p>Deverão ser fornecidos 2 microfones sem fio profissionais com base receptora, antenas de recepção e baterias recarregáveis, garantindo mobilidade e estabilidade de sinal. O conjunto deverá dispor de amplificadores digitais de potência compatível com o sistema</p>	35	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

instalado, proteção contra surtos e quedas de energia, além de **régua de tomadas com filtro antirruído e sistema de proteção elétrica**.

O sistema principal de reprodução sonora deverá conter **2 subwoofers de 12” polegadas e 2 caixas acústicas principais (Line Array compacto ou full range)** com potência e resposta de frequência adequadas ao porte do evento, acompanhadas de **2 monitores de retorno**. Todos os equipamentos deverão estar montados sobre pedestais ou suportes estáveis, com cabeamento profissional em perfeito estado e conexões sem emendas ou avarias.

A iluminação deverá ser composta, no mínimo, por **06 refletores PAR 64, 12 refletores Par LED de 3W, 02 moving heads LED, 01 máquina de fumaça e todos os cabos, acessórios e suportes necessários** para montagem e operação segura. Deverá estar presente **técnico de iluminação durante o evento**, responsável por ajustes e operação, garantindo o desempenho visual adequado ao ambiente e às apresentações.

Deverá ser disponibilizado **computador ou controlador de áudio digital** com software atualizado para operação musical, incluindo transição suave entre faixas e controle de volumes em tempo real. A contratada deverá disponibilizar **técnico de som ou DJ qualificado** durante todo o evento, responsável pela operação do sistema, ajustes e suporte técnico às apresentações.

Toda a estrutura deverá estar **montada e testada até as 12 horas do dia do evento**, permitindo vistoria técnica e realização de testes de som e iluminação. As despesas com transporte, montagem, desmontagem, hospedagem, alimentação e diárias da equipe técnica serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.

A contratada deverá apresentar, antes da montagem, a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** emitida por profissional habilitado e registrado no **CREA ou CFT**, abrangendo a instalação elétrica, estrutura e segurança operacional do sistema.

A Prefeitura Municipal poderá determinar **ajustes de posicionamento, substituições ou complementações de equipamentos**, sempre que necessários para adequação técnica ou de segurança, sem ônus adicional, conforme o **art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021**, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização responsável.

A entrega será considerada concluída somente após **vistoria técnica e testes de funcionamento supervisionados pela equipe da contratante**.

A contratação visa garantir **padrão técnico profissional**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>compatibilidade com as necessidades dos eventos públicos, esportivos, educacionais e culturais do município, segurança, confiabilidade operacional e qualidade sonora e visual, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>		
11.	<p>LOCAÇÃO DE PAINLE DE LED - Locação, montagem, operação e desmontagem de painel de LED outdoor, com área total mínima de 12m² (4x3m), destinado à exibição de imagens, vídeos institucionais, material promocional e transmissões durante eventos públicos, artísticos, esportivos e culturais realizados pela Prefeitura Municipal, conforme calendário oficial de festividades.</p> <p>O painel deverá possuir resolução mínima P5mm ou superior, tecnologia SMD outdoor, brilho compatível com ambientes externos, estrutura metálica de sustentação segura, alimentação elétrica estabilizada e aterramento conforme normas da ABNT. Deverá ser fornecido processador de vídeo compatível com notebook ou computador, permitindo controle de brilho, contraste e sincronia de imagem em tempo real.</p> <p>Durante o evento, deverá permanecer à disposição técnico de imagem qualificado, responsável por ajustes, operação e monitoramento do painel, garantindo exibição contínua e estável. Estão inclusos todos os cabos, conexões, suportes e acessórios necessários, além de serviços de montagem, operação e desmontagem, executados por equipe técnica habilitada.</p> <p>A estrutura deverá estar totalmente montada, instalada e testada até as 12 horas do dia do evento, permitindo vistoria técnica e ajustes prévios. Todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, hospedagem, alimentação e diárias da equipe técnica correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.</p> <p>A contratada deverá apresentar, antes da montagem, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida por profissional habilitado e registrado no CREA ou CFT, abrangendo a instalação elétrica, montagem estrutural e segurança operacional.</p> <p>A Prefeitura Municipal poderá determinar ajustes de posicionamento, substituições ou complementações de equipamentos, sempre que necessários para adequação técnica, estética ou de segurança, sem ônus adicional, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização responsável.</p> <p>A entrega será considerada concluída somente após vistoria técnica e testes de funcionamento supervisionados pela equipe da</p>	12	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>contratante.</p> <p>A contratação tem por objetivo garantir qualidade visual, segurança, confiabilidade e compatibilidade técnica para exibição de conteúdos audiovisuais em eventos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>		
12.	<p>SERVIÇOS DE SEGURANÇAS - Prestação de serviços de vigilância desarmada, de apoio e suporte operacional durante a realização de eventos públicos promovidos pela Prefeitura Municipal, conforme o calendário oficial de festividades e eventos municipais. O serviço tem por objetivo garantir a segurança patrimonial, a integridade física do público, dos artistas, das equipes técnicas e dos bens municipais, durante a montagem, execução e desmontagem das estruturas.</p> <p>Todos os profissionais deverão ser vigilantes ou agentes de apoio à segurança devidamente habilitados e registrados na Polícia Federal, conforme a Lei nº 7.102/1983, o Decreto nº 89.056/1983 e a Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, bem como vinculados a empresa de segurança privada autorizada pelo Departamento de Polícia Federal. Os profissionais deverão estar uniformizados, identificados com crachá visível e equipados de forma compatível com as necessidades do evento.</p> <p>O serviço será executado em turnos de até 10 (dez) horas, conforme escala aprovada pela fiscalização do contrato, abrangendo períodos diurnos e noturnos conforme a programação de cada evento. Deverão estar à disposição supervisores ou encarregados para coordenação e comunicação direta com a equipe de fiscalização da Prefeitura.</p> <p>A contratada será responsável por todas as despesas operacionais, incluindo alimentação, hospedagem, transporte e substituição imediata de profissionais em caso de ausência ou necessidade operacional, sem qualquer ônus adicional à Administração Pública.</p> <p>A empresa contratada deverá apresentar, antes do início das atividades, cópia atualizada da autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, certidão de regularidade junto ao Departamento de Polícia Federal (DPF) e relação nominal dos vigilantes designados, acompanhada de comprovante individual de curso de formação e reciclagem em vigilância desarmada.</p> <p>A Prefeitura Municipal poderá, por meio de sua equipe de fiscalização, solicitar substituição de profissionais, determinar ajustes de posicionamento, horários e número de</p>	800	serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>vigilantes conforme as necessidades do evento, sem ônus adicional, nos termos do art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A entrega do serviço será considerada concluída somente após atestada a execução integral e regular das atividades de segurança durante o evento.</p> <p>A contratação tem por finalidade assegurar controle, ordem e integridade física de pessoas e bens, garantindo a realização segura dos eventos municipais, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>		
13.	<p>SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCENDIO - Prestação de serviços de Brigada de Incêndio para apoio e suporte durante a realização de eventos públicos, artísticos, culturais e esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal, conforme o calendário oficial de festividades e eventos municipais. O serviço tem por objetivo garantir a segurança preventiva, o atendimento inicial em situações de emergência e o apoio às equipes de segurança e bombeiros, em conformidade com as normas e exigências do Corpo de Bombeiros.</p> <p>Todos os brigadistas deverão ser devidamente habilitados, uniformizados e identificados, atuando em turnos de até 8 (oito) horas durante o evento, conforme escala aprovada pela fiscalização municipal. Os profissionais deverão possuir certificação de treinamento em Brigada de Incêndio válida e reconhecida pelo Corpo de Bombeiros, conforme a Instrução Técnica nº 17/2019, o Decreto Estadual nº 63.911/2018 e demais normas correlatas.</p> <p>A empresa contratada deverá apresentar, antes da execução dos serviços, toda a documentação comprobatória exigida pelo Corpo de Bombeiros, incluindo:</p> <p>Certificação de treinamento de Brigada de Incêndio dos profissionais designados para o evento;</p> <p>ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou documento equivalente, assinada por profissional habilitado;</p> <p>Declaração de atendimento às exigências da vistoria e do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.</p> <p>A contratada será responsável por todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagem e substituição de pessoal, sem qualquer ônus adicional à Prefeitura Municipal. A equipe deverá permanecer à disposição durante a montagem, realização e desmontagem das estruturas do evento, prestando suporte técnico em prevenção e combate a princípios de incêndio, evacuação de áreas e primeiros socorros.</p>	200	serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>A Prefeitura Municipal poderá, por meio de sua fiscalização, determinar substituições de profissionais, ajustes de quantidade, posicionamento ou horário de atuação, conforme as necessidades de cada evento, sem ônus adicional, com base no art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A contratação tem por finalidade garantir segurança preventiva, atendimento emergencial qualificado e conformidade com as exigências legais e normativas, assegurando a realização dos eventos municipais com eficiência, segurança e pleno cumprimento das normas de proteção à vida e ao patrimônio público, nos termos da Lei nº 14.133/2021</p>		
14.	<p>LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS COM LICENÇA DA CETESB - Locação, montagem, operação, manutenção e desmontagem de sanitários químicos portáteis, tipo standard, devidamente licenciados pela CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, destinados ao uso em eventos públicos, artísticos, esportivos e culturais promovidos pela Prefeitura Municipal, conforme o calendário oficial de festividades.</p> <p>Os sanitários deverão possuir as seguintes características mínimas: caixa de dejetos com assento sanitário e tampa, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, identificação (masculino/feminino), ponto de ventilação natural, sistema de trava com chave e indicador livre/ocupado, mictório, teto translúcido, além de contemplar higienização e manutenção periódica, suprimento de papel higiênico, desinfetante, produtos de limpeza e demais insumos de higiene.</p> <p>A empresa contratada deverá ser regularmente cadastrada e licenciada junto à CETESB e demais órgãos ambientais competentes, devendo apresentar, antes da execução dos serviços: Licença de Operação Ambiental vigente emitida pela CETESB, com autorização expressa para coleta, transporte e destinação de resíduos sanitários;</p> <p>Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, higienizados e prontos para operação até as 12 horas do dia do evento, permanecendo sob manutenção contínua durante todo o período de utilização. A contratada será responsável por realizar coletas periódicas de resíduos, limpeza, reabastecimento e desinfecção, sempre com uso de produtos biodegradáveis e em conformidade com as normas ambientais.</p>	300	locação
15.	<p>LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) COM LICENÇA DA CETESB - Locação, montagem, operação, manutenção e</p>	80	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

desmontagem de **sanitários químicos portáteis adaptados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida**, devidamente **licenciados pela CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo**, destinados ao uso em eventos públicos, artísticos, esportivos e culturais promovidos pela Prefeitura Municipal, conforme o calendário oficial de festividades e eventos.

Os sanitários deverão atender integralmente às exigências da **ABNT NBR 9050/2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos)**, possuindo **porta de acesso ampliada, rampa de inclinação adequada, piso nivelado e antiderrapante, barras de apoio laterais e traseiras, assento anatômico com tampa, suporte para papel higiênico, ponto de ventilação natural, sistema de trava acessível e indicador livre/ocupado.**

O teto deverá ser translúcido para garantir iluminação natural, e o interior deverá permitir **espaço de manobra para cadeira de rodas**, de no mínimo 1,50m de diâmetro livre. Deverão ser incluídos **produtos de higiene, papel higiênico, desinfetante e demais insumos necessários**, bem como **serviço de limpeza, coleta e manutenção periódica** durante todo o período de utilização.

A **empresa contratada** deverá ser **regularmente cadastrada e licenciada junto à CETESB** e demais órgãos ambientais competentes, devendo apresentar, antes da execução dos serviços:

Licença de Operação Ambiental vigente emitida pela CETESB, com autorização para coleta, transporte e destinação final de resíduos sanitários;

Os equipamentos deverão ser entregues **em perfeitas condições de uso, higienizados e prontos para operação até as 12 horas do dia do evento**, permanecendo sob manutenção contínua durante todo o período de utilização. A contratada será responsável por realizar **limpeza, coleta e desinfecção periódica**, utilizando produtos biodegradáveis e procedimentos ambientalmente adequados, conforme normas da CETESB.

Todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, manutenção, higienização, hospedagem e alimentação da equipe técnica correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.

A **Prefeitura Municipal** poderá, por meio de sua equipe de fiscalização, **solicitar substituição de unidades, ajustes de posicionamento ou aumento de quantidade**, conforme a necessidade de cada evento, **sem ônus adicional**, em conformidade com o **art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021**, devendo tais solicitações ser formalizadas pela fiscalização responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>A entrega será considerada concluída somente após vistoria técnica e atestado de conformidade da equipe de fiscalização, incluindo a verificação da documentação ambiental e de acessibilidade exigida. A contratação tem por finalidade garantir condições adequadas de acessibilidade, higiene, segurança, sustentabilidade ambiental e conforto a todas as pessoas, especialmente às com deficiência ou mobilidade reduzida, assegurando conformidade com as normas da CETESB, ABNT e legislação federal vigente, em observância aos princípios da dignidade humana, eficiência, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>		
16.	<p>LOCAÇÃO DE GRADIL (2,0 X 1,20 MT) LINEAR PARA EVENTOS - Locação, montagem, operação e desmontagem de gradil metálico linear para isolamento e controle de público em eventos públicos, artísticos, esportivos e culturais, promovidos pela Prefeitura Municipal, conforme o calendário oficial de festividades e eventos.</p> <p>Os gradis deverão possuir as seguintes características mínimas: estrutura metálica em aço galvanizado, medindo 2,00 metros de comprimento por 1,20 metro de altura, com base estável e reforçada para sustentação, duas extremidades com encaixes macho/fêmea para acoplamento entre módulos e dois pinos antifurto para travamento e segurança das conexões. Os gradis deverão estar em perfeito estado de conservação, sem deformações, ferrugem, arestas cortantes ou pintura descascada, de forma a assegurar a integridade física do público e dos trabalhadores, conforme as normas da ABNT NBR 14718 e legislações de segurança aplicáveis.</p> <p>A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à montagem, desmontagem, transporte, alimentação, hospedagem e encargos de equipe técnica e operacional, bem como pela apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por profissional habilitado e registrado no CREA ou CFT, vinculada à instalação e montagem dos gradis no local do evento.</p> <p>Os gradis deverão ser entregues totalmente instalados e prontos para uso até as 12 horas do dia do evento, devendo permanecer firmes e estáveis durante toda a execução das atividades, com reposição imediata de qualquer módulo danificado, faltante ou com risco de segurança.</p> <p>A Prefeitura Municipal poderá, por meio de sua fiscalização, determinar ajustes de posicionamento, substituições, complementações ou aumento da quantidade de gradis, sempre que</p>	1000	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>necessário à segurança e à organização do evento, sem ônus adicional, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais decisões ser formalizadas pela fiscalização. A entrega será considerada concluída somente após vistoria técnica e atestado de conformidade pela equipe de fiscalização da Prefeitura, garantindo que todos os requisitos de segurança, integridade e estabilidade estrutural foram atendidos.</p> <p>A contratação tem por objetivo assegurar controle de público, segurança perimetral, organização e proteção patrimonial durante os eventos públicos do município, garantindo conformidade com as normas técnicas, ambientais e de segurança vigentes, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e supremacia do interesse público, conforme a Lei nº 14.133/2021.</p>		
17.	<p>LOCAÇÃO DE TAPUME (2,0 X 2,10 MT) LINEAR PARA EVENTOS - Locação, montagem, operação e desmontagem de tapumes metálicos lineares, destinados ao fechamento, isolamento e controle de acesso em eventos públicos, culturais, esportivos e artísticos promovidos pela Prefeitura Municipal, conforme calendário oficial de festividades e programações.</p> <p>Os tapumes deverão possuir estrutura metálica reforçada, com placas de 2,00 metros de comprimento por 2,10 metros de altura, confeccionadas em chapas metálicas onduladas ou lisas, galvanizadas ou pintadas, em perfeito estado de conservação, livres de ferrugem, amassados ou arestas cortantes.</p> <p>Cada módulo deverá possuir travamento em mão francesa, com sistema de encaixe e fixação segura entre painéis, garantindo estabilidade e resistência contra deslocamentos, conforme as normas técnicas da ABNT NBR 14718 e NR-18, aplicáveis às estruturas de proteção e cercamento temporário.</p> <p>Os tapumes deverão apresentar aparência uniforme e padronizada, garantindo fechamento estético, seguro e funcional nas áreas de bastidores, divisões de público, delimitações de praça de alimentação, camarins, estacionamento e demais setores do evento.</p> <p>A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à montagem, desmontagem, transporte, alimentação, hospedagem e encargos de equipe técnica e operacional, além de apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por profissional habilitado e registrado no CREA ou CFT, vinculada à instalação e montagem dos tapumes.</p> <p>A montagem deverá estar totalmente concluída até as 12 horas do dia do evento, sendo obrigatória a substituição imediata de</p>	1000	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>quaisquer módulos danificados ou com risco de instabilidade durante o período de utilização.</p> <p>A Prefeitura Municipal, por meio de sua equipe de fiscalização, poderá solicitar ajustes de posicionamento, complementações, substituições ou aumento de área cercada, conforme necessidade técnica ou de segurança, sem ônus adicional, nos termos do art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais solicitações ser formalizadas pela fiscalização.</p> <p>A entrega será considerada concluída apenas após vistoria técnica e atestado de conformidade emitido pela fiscalização da Prefeitura Municipal, garantindo que todos os requisitos de segurança, integridade e estabilidade foram atendidos.</p> <p>A contratação tem por finalidade garantir segurança perimetral, organização, controle de acesso e isolamento adequado em áreas de eventos públicos, em conformidade com as normas da ABNT, NR-18 e legislação vigente, observando os princípios da eficiência, planejamento e supremacia do interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.</p>		
18.	<p>DECORACAO EM TECIDOS PARA EVENTOS E DATAS COMEMORATIVAS - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de decoração e ambientação em tecidos, destinados à realização de eventos públicos, culturais e festivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Santa Salete, conforme o calendário oficial e as orientações da comissão organizadora. O serviço compreende o fornecimento de materiais, montagem, instalação, costura, fixação, desmontagem e transporte, incluindo mão de obra qualificada, equipamentos e acessórios necessários à execução completa da decoração, em tendas temáticas, áreas gourmet, palcos, pavilhões, portais e demais espaços definidos pela Administração.</p> <p>A contratada deverá fornecer tecidos novos e certificados, totalizando no mínimo 1.800 (mil e oitocentos) metros lineares de malha Helanca Light, distribuídos em rolos de 100 metros por 1,8 metro de largura, ou material equivalente aprovado pela fiscalização. É vedado o uso de tecidos reutilizados ou com sinais de desgaste, devendo o material ser novo, limpo e em perfeitas condições de conservação. Os tecidos deverão ser resistentes, laváveis e autoextinguíveis, atendendo à ABNT NBR 9442 (Comportamento ao fogo de tecidos) e demais normas aplicáveis. Antes da execução, a contratada deverá apresentar laudo técnico antichama (CMAR ou equivalente) e ART/RRT emitida por profissional habilitado, vinculada à montagem e fixação das estruturas decorativas.</p>	10	serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>A execução deverá ser realizada por equipe técnica qualificada e experiente, com uso de equipamentos em perfeito estado de conservação e em conformidade com as normas de segurança. A montagem deverá estar concluída até as 12h do dia do evento, e a desmontagem executada em até 24 horas após o término, com limpeza completa do local e retirada de resíduos. Durante o evento, a contratada será responsável pela integridade, estética e segurança da decoração.</p> <p>A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, determinar ajustes, substituições ou adequações para atender requisitos de segurança ou estética, sem ônus adicional à Administração, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021. Todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, materiais e encargos serão de responsabilidade integral da contratada.</p> <p>Após o encerramento dos eventos, o material decorativo em tecido deverá permanecer de propriedade do Município, sendo destinado ao uso institucional ou ao Fundo Social de Solidariedade, como forma de doação prevista e aceita no edital, em conformidade com o interesse público e com o art. 25, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A presente contratação tem por finalidade garantir padronização visual, segurança, estética e valorização dos espaços públicos, assegurando qualidade técnica e cumprimento das normas da ABNT, Corpo de Bombeiros e demais legislações vigentes, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.</p>		
19.	<p>CONJUNTO DE MESA COM 4 CADEIRAS - PLÁSTICA MONOBLOCO - ESPECIFICAÇÕES MESA: Locação, montagem, manutenção e desmontagem de conjuntos de mobiliário plástico monobloco, compostos por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinados ao uso em eventos públicos, festividades, praças de alimentação e áreas de convivência, promovidos pela Prefeitura Municipal, conforme o calendário oficial de eventos e festividades.</p> <p>Os conjuntos deverão possuir as seguintes especificações mínimas: Mesa plástica monobloco confeccionada em polipropileno injetado com aditivos anti-UV, resistente à exposição solar e intempéries, medindo altura de 72 cm, diâmetro de 70 cm e profundidade de 70 cm; Cadeiras plásticas monobloco, também em polipropileno com aditivos anti-UV, com largura mínima de 50 cm, profundidade de</p>	2000	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>57 cm, altura de 95 cm, encosto ergonômico, estrutura reforçada e capacidade mínima de suporte de 150 kg por unidade;</p> <p>Todos os itens deverão estar em perfeito estado de conservação, higienizados, sem rachaduras, manchas, deformações, rebarbas, amarelamento ou desgaste aparente, garantindo conforto, segurança e estética uniforme durante o evento.</p> <p>A empresa contratada deverá fornecer integralmente os conjuntos de mobiliário, bem como todas as despesas de transporte, montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem e equipe técnica, sendo essas de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública. A entrega dos conjuntos deverá ser feita até as 12 horas do dia do evento, devidamente limpos, organizados e dispostos conforme orientação da Prefeitura Municipal, sendo a desmontagem e retirada realizadas em até 24 horas após o encerramento das atividades, com recolhimento de resíduos e limpeza do local.</p> <p>A Prefeitura Municipal, por meio de sua equipe de fiscalização, poderá determinar ajustes de layout, substituições ou complementações de conjuntos, conforme necessidade do evento, sem ônus adicional à Administração, em conformidade com o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, devendo tais solicitações ser formalizadas pela fiscalização.</p> <p>A contratação tem por objetivo garantir estrutura adequada de apoio, conforto e organização ao público durante os eventos municipais, assegurando qualidade, padronização e segurança dos materiais, em observância às normas da ABNT NBR 14776, NR-17 (ergonomia) e aos princípios da eficiência, planejamento e supremacia do interesse público, conforme a Lei nº 14.133/2021.</p>		
20.	<p>CATRACA ELETRÔNICA BIDIRECIONAL DE CONTROLE DE ACESSO - Locação, instalação, operação, manutenção e desmontagem de catracas eletrônicas bidirecionais de controle de acesso, destinadas ao uso em eventos públicos e festividades do Calendário Oficial do Município de Santa Salete/SP, com sistema informatizado para contagem e monitoramento em tempo real do fluxo de entrada e saída de pessoas, atendendo integralmente às normas do Corpo de Bombeiros e da ABNT.</p> <p>As catracas deverão possuir estrutura em aço inox ou equivalente, três braços giratórios com liberação eletromecânica bidirecional, sinalização luminosa, contador digital de fluxo e software de controle em tempo real, com relatórios automáticos de entrada e saída em formato digital (.PDF e .XLSX).</p>	24	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>Deverão permitir no mínimo 35 passagens por minuto, operar em modo manual ou automático, e possuir compatibilidade com rede cabeada ou Wi-Fi. Os dados de acesso deverão ser armazenados e entregues em relatório consolidado ao final de cada evento.</p> <p>A contratada será responsável por transporte, montagem, operação, desmontagem, hospedagem e alimentação da equipe técnica, sem ônus adicional à Administração.</p> <p>Antes da execução, deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou RRT/CFT, laudo técnico de conformidade elétrica, declaração de manutenção preventiva e seguro de responsabilidade civil, em conformidade com as normas da ABNT NBR 5410 e as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros (IT 11 e IT 17).</p> <p>A montagem deverá ser concluída com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento, e a desmontagem executada em até 24 (vinte e quatro) horas após o término, garantindo segurança, integridade e funcionamento pleno durante todo o evento.</p> <p>A Prefeitura Municipal poderá solicitar ajustes ou substituições de equipamentos sem custo adicional, conforme o art. 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A contratação tem por finalidade garantir segurança, controle, rastreabilidade e organização de público em eventos municipais, observando os princípios da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público</p>		
21.	<p>ILUMINAÇÃO CÊNICA - contratação de empresa especializada na montagem de estrutura e iluminação cênica, incluindo a instalação elétrica completa e operação técnica, destinada ao atendimento das festividades e eventos constantes do Calendário Oficial do Município de Santa Salete/SP, conforme cronograma definido pelo Departamento Municipal de Turismo e Desenvolvimento.</p> <p>A estrutura e a iluminação deverão ser montadas de acordo com as orientações da organização de cada evento, garantindo segurança, eficiência técnica e adequação estética aos espaços, observadas as normas da ABNT e as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros. A contratação compreende o fornecimento, transporte, montagem, operação, manutenção e desmontagem de toda a estrutura, cabendo à empresa contratada o fornecimento integral de materiais, equipamentos e mão de obra necessária para a execução dos serviços.</p> <p>A estrutura mínima a ser disponibilizada deverá compreender: 350 (trezentos e cinquenta) metros lineares de treliças Box Truss de alumínio Q30 para montagem de pórticos e torres de iluminação; 100 (cem) metros lineares de treliça Box Truss Q50 para balanço temático;</p>	30	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

24 (vinte e quatro) sleeves para treliça Q30; 08 (oito) peças circulares Box Truss Q30 de alumínio para montagem de dois círculos de 3 (três) metros de diâmetro destinados à composição dos pórticos; 12 (doze) talhas manuais compatíveis com as cargas suspensas; 48 (quarenta e oito) refletores HQI de 400W para iluminação da praça de alimentação; 64 (sessenta e quatro) refletores de LED de 300W para torres de iluminação; 24 (vinte e quatro) movings Beam 200 (lâmpada 5R) para composição da iluminação cênica e da pista de dança; 02 (dois) canhões seguidores com operador durante todas as apresentações das duas noites principais; 10 (dez) praticáveis pantográficos; 24 (vinte e quatro) Par LED para iluminação de hall de entrada; 36 (trinta e seis) Par LED para iluminação das tendas; 06 (seis) mini bruts para composição cênica; 12 (doze) estrobos RGBW para efeitos visuais; e 02 (duas) consoles digitais de iluminação, com todos os cabeamentos, conectores e acessórios necessários.

Durante os eventos deverá ser garantida a presença mínima de 03 (três) técnicos qualificados responsáveis pela operação e suporte técnico de todo o sistema de iluminação e estrutura.

A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) de Engenharia Elétrica e Civil, assinadas por profissionais habilitados e registrados no CREA/CFT, vinculadas à montagem e segurança estrutural, bem como toda a documentação pertinente para assegurar a conformidade da instalação com as normas técnicas e de segurança.

A montagem e instalação deverão observar integralmente as normas ABNT NBR 5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão), ABNT NBR 15575 (Segurança e Desempenho Estrutural), ABNT NBR 15200 (Estruturas Temporárias) e demais legislações correlatas, além das Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros (IT-11 e IT-17), devendo a contratada atender a todas as exigências de segurança e estabilidade.

A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, montagem, desmontagem, hospedagem, alimentação e diárias da equipe técnica, sem qualquer ônus adicional à Administração Pública. Todos os equipamentos e estruturas deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação, sendo obrigatória a substituição imediata de qualquer item com defeito, desgaste ou risco à segurança.

A contratada deverá realizar a instalação e montagem em até 5 (cinco) dias antes de cada evento, e a Prefeitura Municipal se compromete a comunicar a contratada sobre a realização de cada evento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, garantindo tempo hábil para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>adequações e decoração dos espaços. Os detalhes técnicos e definições dos locais de montagem serão tratados diretamente entre a contratada e o Departamento Municipal de Turismo e Desenvolvimento, com acompanhamento da fiscalização designada.</p> <p>Eventuais necessidades de adaptação ou alteração da estrutura para atender às especificações técnicas serão avaliadas pela contratada, que deverá apresentar soluções técnicas adequadas à comissão organizadora para aprovação, sem custos adicionais.</p> <p>A fiscalização municipal poderá, a qualquer tempo, determinar ajustes de posicionamento, substituição ou complementação de equipamentos, conforme necessidade técnica, estética ou de segurança, sem ônus adicional, nos termos do artigo 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A presente contratação tem por finalidade garantir padrão técnico profissional, qualidade estética e segurança operacional nas festividades do Município de Santa Salete/SP, assegurando conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>		
22.	<p>PAINEL DE LED COM TESTEIRA - contratação de empresa especializada na instalação e montagem de painéis de LED profissionais, incluindo toda a estrutura necessária para sustentação, operação e segurança, destinados a atender as festividades e eventos constantes do Calendário Oficial do Município de Santa Salete/SP, conforme cronograma estabelecido pelo Departamento Municipal de Turismo e Desenvolvimento.</p> <p>A instalação compreenderá a montagem de 02 (dois) painéis de LED com dimensões mínimas de 4x3 metros cada, além de testeira de palco e laterais estruturadas com material em alumínio dentro dos padrões de segurança vigentes, garantindo a estabilidade e o desempenho visual exigidos para eventos de grande porte. As datas dos eventos serão previamente comunicadas pelo Departamento Municipal de Turismo e Desenvolvimento à empresa contratada.</p> <p>A estrutura mínima e os equipamentos a serem disponibilizados compreenderão: 70 (setenta) metros de placas de LED com dimensões de 1x1 metro, com qualidade P3.9 Outdoor; 120 (cento e vinte) metros lineares de treliças Box Truss Q30 para estrutura de sustentação dos painéis e testeira; 50 (cinquenta) metros de treliças Box Truss Q50 para estrutura de sustentação; 08 (oito) sleeves para treliça Q30; 06 (seis) sleeves para treliça Q50; 08 (oito) talhas manuais para instalação e sustentação dos painéis de LED; 05 (cinco) processadoras de imagem compatíveis com entradas de vídeo composto, VGA e HDMI para</p>	08	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

transmissões simultâneas; e 04 (quatro) notebooks com capacidade para reprodução de vídeos e fotos nos formatos JPEG, MP4, DivX, entre outros, equipados com sistema operacional Windows (versão 7 ou superior), pacote Office ou compatível, e estrutura completa para fixação e operação integrada aos painéis de LED.

A montagem compreenderá a instalação de 02 (dois) painéis de LED com estrutura de suporte em alumínio, medindo no mínimo 4x3 metros cada, além da montagem de testeira e laterais de palco (modelo “gol”) com estrutura completa de treliças e equipamentos para instalação independente, com dimensões mínimas de 14x1 metros para a testeira e 5x1 metros para as laterais do palco.

A contratada deverá realizar a instalação e montagem em até 2 (dois) dias antes do início de cada evento, sendo que a Prefeitura Municipal se compromete a comunicar a realização de cada evento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, garantindo tempo hábil para ajustes técnicos e adequações estruturais. Todos os equipamentos deverão ser previamente testados e estar em perfeito estado de funcionamento antes do início das atividades.

A empresa contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, as **Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs)** de Engenharia Elétrica e Civil emitidas por profissionais habilitados e registrados no **CREA/CFT**, vinculadas à montagem e segurança estrutural, além de toda a documentação exigida para garantir a conformidade da instalação com as normas técnicas de segurança.

A montagem e instalação deverão atender integralmente às normas **ABNT NBR 5410** (Instalações Elétricas de Baixa Tensão), **NBR 15575** (Segurança e Desempenho Estrutural), **NBR 15200** (Estruturas Temporárias) e demais legislações aplicáveis, bem como às **Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo (IT-11 e IT-17)**, devendo a contratada garantir total segurança, estabilidade e eficiência na operação dos equipamentos.

Todas as despesas relativas ao transporte, montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem e diárias da equipe técnica serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional à Administração Pública. A empresa deverá ainda substituir imediatamente quaisquer componentes que apresentem falhas, desgaste, defeitos ou riscos à segurança, mantendo a operação contínua e segura durante todo o evento.

O local de instalação e montagem dos equipamentos será definido em comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, observadas as condições técnicas, de segurança e visibilidade. Caso haja necessidade de adaptação ou alteração da estrutura para atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

	<p>das especificações técnicas, a contratada deverá apresentar soluções técnicas adequadas à comissão organizadora para aprovação, sem custos adicionais.</p> <p>A fiscalização municipal poderá, a qualquer tempo, determinar ajustes de posicionamento, substituição ou complementação de equipamentos, conforme necessidade técnica, estética ou de segurança, sem ônus adicional, nos termos do artigo 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A presente contratação tem por finalidade garantir padrão técnico profissional, qualidade visual e segurança operacional na montagem e instalação de painéis de LED utilizados nas festividades do Município de Santa Salete/SP, observando integralmente os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e supremacia do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>		
23.	<p>PISO ELEVADO DE MADEIRA - Contratação de empresa especializada na instalação e montagem de piso elevado, utilizando tablados confeccionados com chapas de compensado naval de 20 mm de espessura, em conformidade com as normas de segurança vigentes no Estado de São Paulo, destinado a atender as festividades e eventos constantes do Calendário Oficial do Município de Santa Salete/SP, conforme cronograma definido pelo Departamento Municipal de Turismo e Desenvolvimento.</p> <p>A montagem do piso elevado deverá atender às especificações técnicas e às orientações da organização de cada evento, garantindo segurança, estabilidade, durabilidade e acabamento uniforme, de modo a assegurar o uso adequado por artistas, equipes técnicas e público em geral. As datas e locais dos eventos serão previamente comunicados pelo Departamento Municipal de Turismo e Desenvolvimento à contratada, com antecedência mínima necessária para execução adequada dos serviços.</p> <p>O piso elevado deverá ser estruturado por meio de tablados de chapas de compensado naval de 20 mm, devidamente apoiados sobre estrutura de sustentação metálica ou de madeira tratada, de modo a proporcionar resistência, estabilidade e segurança ao tráfego de pessoas. A montagem deverá garantir nivelamento preciso, ausência de frestas, rebarbas ou irregularidades, bem como acabamento uniforme e seguro em toda a extensão instalada.</p> <p>Toda a estrutura deverá ser projetada e montada conforme as normas técnicas aplicáveis, especialmente as ABNT NBR 15575 (Desempenho e Segurança Estrutural) e ABNT NBR 15200 (Estruturas Temporárias), observando também as exigências</p>	2000	locação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

<p>do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e demais regulamentações correlatas.</p> <p>A empresa contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável pela instalação, emitida por profissional habilitado e registrado no CREA, garantindo a conformidade técnica e estrutural da montagem com as normas de segurança vigentes.</p> <p>A contratada será responsável por todas as despesas relativas ao transporte, montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem e diárias da equipe técnica, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública. Todo o material utilizado deverá estar em perfeito estado de conservação, sendo vedado o uso de componentes danificados, irregulares ou que comprometam a segurança da estrutura.</p> <p>A instalação e montagem do piso elevado deverão ser concluídas em até 7 (sete) dias antes do início de cada evento, e a Prefeitura Municipal se compromete a comunicar a contratada sobre a realização de cada evento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, garantindo tempo hábil para adequações e ajustes técnicos.</p> <p>Eventuais necessidades de adaptação ou ajustes para atendimento das normas de segurança deverão ser previamente comunicadas e apresentadas pela contratada à comissão organizadora do evento, acompanhadas das respectivas soluções técnicas para aprovação, sem custos adicionais à Administração.</p> <p>A fiscalização municipal poderá, a qualquer tempo, determinar ajustes de posicionamento, substituição ou complementação de estruturas, conforme necessidade técnica, estética ou de segurança, sem ônus adicional, nos termos do artigo 141, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A presente contratação tem por finalidade garantir estrutura segura, estável e tecnicamente adequada para a realização das festividades e eventos do Município de Santa Salete/SP, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e supremacia do interesse público, conforme a Lei nº 14.133/2021.</p>		
--	--	--

7. ESTIMATIVA DE VALORES

7.1. Foram realizadas pesquisa de preço através do sistema para consulta de preços SIS Cotação (<https://siscotacao.com.br/index.php>), que tem como base pesquisas em diversas fontes públicas, tais como municipais, PNCP, e empresas do ramo, ao objeto deste Edital, onde serão levados em consideração parâmetros previstos em contratações similares, verificados a razoabilidade da aferição do preço médio no valor: **R\$ 2.729.689,18 (dois milhões setecentos e vinte e nove mil seiscentos e oitenta e nove reais e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

dezoito centavos).

Item	Código	Descrição	Qty.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	002.016.235	GERADOR DE ENERGIA DE 260 KVA E STANDBY	20	6.629,89	132.597,80
2	002.016.236	LOCAÇÃO DE PALCO 14X10M	6	19.630,45	117.782,70
3	002.016.237	LOCAÇÃO DE PALCO 12X08M	8	13.423,32	107.386,56
4	002.016.238	LOCAÇÃO DE PALCO 09X06M	8	9.902,44	79.219,52
5	002.016.239	LOCAÇÃO DE TENDA 10M X 10M - COBERTURA PIRAMIDAL	100	1.978,85	197.885,00
6	002.016.240	LOCAÇÃO DE TENDA 5M X 5M - COBERTURA PIRAMIDAL	100	871,48	87.148,00
7	002.016.241	LOCAÇÃO DE TENDA 3M X 3M - COBERTURA PIRAMIDAL	100	566,50	56.650,00
8	002.016.242	LOCAÇÃO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE	15	17.919,12	268.786,80
9	002.016.243	LOCAÇÃO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE	15	8.104,39	121.565,85
10	002.016.244	LOCAÇÃO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO SIMPLES PEQUENO P	35	3.219,05	112.666,75
11	002.016.245	LOCAÇÃO DE PAINLE DE LED	12	4.234,17	50.810,04
12	002.016.246	SERVIÇOS DE SEGURANÇAS	800	276,47	221.176,00
13	002.016.247	SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCENDIO	200	271,00	54.200,00
14	002.016.248	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS COM LICENÇA DA CETE	300	310,14	93.042,00
15	002.016.249	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTADORES DE NEC	80	344,15	27.532,00
16	002.016.250	LOCAÇÃO DE GRADIL (2,0 X 1,20 MT) LINEAR PARA EVENTOS	1.000	32,51	32.510,00
17	002.016.251	LOCAÇÃO DE TAPUME (2,0 X 2,10 MT) LINEAR PARA EVENTOS	1.000	35,73	35.730,00
18	002.016.253	DECORACAO EM TECIDOS PARA EVENTOS E DATAS COMEM	10	24.237,38	242.373,80
19	002.016.254	CONJUNTO DE MESA COM 4 CADEIRAS - PLÁSTICA MONOBLI	2.000	35,23	70.460,00
20	002.016.255	CATRACA ELETRÔNICA BIDIRECIONAL DE CONTROLE DE AC	24	2.656,32	63.751,68
21	002.016.256	ILUMINAÇÃO CÊNICA	30	10.071,90	302.157,00
22	002.016.257	PAINEL DE LED COM TESTEIRA	8	16.517,21	132.137,68
23	002.016.258	PISO ELEVADO DE MADEIRA	2.000	61,06	122.120,00
TOTAL			7.871	141.328,76	2.729.689,18

8. PROCEDIMENTO AUXILIAR

8.1 Com base no custo global estimado e considerando algumas vantagens como: maior celeridade para a contratação, possibilidade de negociar com as empresas com o intuito de adquirir os produtos pelo melhor preço e assim garantir a economicidade para a Administração Pública, liberdade para o órgão público com relação e efetivação das aquisições, enfim a eficiência administrativa, optou-se pela utilização do Procedimento Auxiliar REGISTRO DE PREÇOS, com base no inciso IV do artigo 78 da Lei Federal nº 14.133/21.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. MENOR PREÇO POR ITEM.

10. FORNECIMENTO DE MATERIAIS

10.1. As contratações de locação e prestação de serviços serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade e quantidade solicitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

10.2. A empresa Contratada deverá ser comunicada num prazo de 30 (trinta) dias antes do evento para que a mesma possa efetuar a entrega e instalação do mesmo, contados do pedido, acompanhado de cópia do empenho, ambos enviados por e-mail. A entrega deverá ser feita no endereço do setor solicitante (de acordo com a tabela abaixo), compreendido no horário entre 7:00 às 16:00h, de segunda a sexta-feira. A remessa do pedido deverá ser iniciada após a emissão da Nota de Empenho e por solicitação do setor responsável.

10.3. Havendo necessidade de prorrogação quanto ao prazo de entrega, a empresa deverá solicitar por escrito, mediante justificativa a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer da Prefeitura Municipal de Santa Salete.

10.4. LOCAL DE ENTREGA

10.4.1. As entregas devem ser realizadas no horário entre 7:00 às 16:00h, de segunda a sexta-feira. Em endereços correspondentes ao setor demandante, conforme tabela abaixo:

	SETOR SOLICITANTE	ENDEREÇO PARA ENTREGA
5	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer de Santa Salete/SP	Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, Santa Salete/SP ou outro local indicado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer de Santa Salete – SP.

11. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

11.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da licitação e atestada pelo fiscal do contrato;

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, exceto quanto à parte incontroversa, que será devidamente adimplida;

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

11.6. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, 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.

11.7. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

11.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual



nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;

11.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

11.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão sofrer alterações, conforme estabelecidos no artigo 82, inciso VI da Lei 14.133/21 e Decreto 11.462 de 31 de março de 2023.

12.2. As alterações de que trata o item anterior somente serão consideradas pela Administração em hipóteses que se enquadrarem nos artigos 25, 26 ou 27 do Decreto 11.462/03.

13. EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO

13.1. A empresa contratada deverá ter seu código e descrição da atividade econômica compatível com o objeto licitado.

13.2. A empresa deverá estar de acordo com as exigências deste Termo de Referência, Edital e Anexos, inclusive em relação aos prazos e as condições de fornecimento dos itens.

13.3. A contratada deverá fornecer os produtos de acordo com as normas técnicas de qualidade e segurança aplicáveis aos materiais e serviços, bem como com demais normas vigentes referentes ao objeto licitado.

13.4. A empresa contratada deverá fornecer informações ao Secretário/Gestor Demandante, sempre que solicitada.

13.5. A contratada deverá fornecer diretamente os materiais e serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa de qualquer natureza (terceirização).

13.6. A empresa está desobrigada a fornecer seguro garantia no ato da contratação.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo este ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21).

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O objeto deste certame será acompanhado e fiscalizado pela responsável da Secretaria de Esporte,



Cultura e Lazer, André Sanches Martin Domingues e pelo Gestor do contrato, Sr. Prefeito, Júlio César Martins Miliatti.

15.2. Constatadas irregularidades quanto ao fornecimento dos itens, os mesmos deverão ser substituídos imediatamente, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021)

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o DETENTOR DA ATA que:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução dos fornecimentos sem motivo justificado;

16.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;

16.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Além das penalidades previstas acima, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, bem como às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, exclusivamente, quando o PROMITENTE FORNECEDOR der causa a inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, desde que não cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia, até o limite de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total da ata de registro de preços, pelo atraso na entrega dos itens;

16.2.3. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia, até o limite de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total do pedido, em caso de divergência entre os itens constantes no pedido e os efetivamente entregues;

16.2.4. Após o 20º (vigésimo) dia de atraso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá rescindir a Ata de Registro de Preços, por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, por culpa da DETENTORA DA ATA.

16.3. Será aplicada multa compensatória calculada em 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

16.4. As penalidades 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, demandado para tanto a instauração de processo de responsabilização, sendo assegurada a ampla defesa e contraditório.

16.5. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente dos pagamentos devidos pela Administração, ou encaminhada para a inscrição na dívida ativa.

16.6. Além da aplicação da penalidade, poderá proceder a rescisão contratual.

17. SELEÇÃO DE AMOSTRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

17.1. Não será exigida amostra.

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 – A despesa com a presente contratação correrá por conta de recursos do orçamento municipal, onerando nas seguintes dotações orçamentárias:

02	PREFEITURA				
	02 10	CULTURA, DESPORTO E LAZER			
	021000	CULTURA, DESPORTO E LAZER			
	27	Desporto e Lazer			
	27 813	Lazer			
	27 813	0271	Desenvolvimento do Esporte e Lazer		
	27 813	0271	2251	0000	Manutenção Festividades e Comemorações
225	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICO			
	110.000	GERAL			

19. Disposições Finais.

19.1. O presente Termo de referência foi elaborado de acordo com o artigo 6º da Lei Federal nº 14133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2025

PROCESSO Nº 064/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – Registro de Preços Nº 008/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

Rua Barão do Rio Branco, 600 – Centro

CEP: 15.768-000 – Santa Salete/SP

CNPJ: 01.611.211/0001-23

CONTRATADA: XX

Rua

CEP:

CNPJ:

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE**, com sede na Rua Barão do Rio Branco nº600, centro, na cidade de Santa Salete, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.611.211/0001-23, neste ato representado pelo Sr. **JÚLIO CESAR MARTINS MILIATTI**, Prefeito Municipal, portador do RG nº 42.275.604-0 SSP/SP e CPF nº 217.835.458-01, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – REGISTRO DE PREÇO nº 008/2025**, mediante o **PROCESSO LICITATÓRIO nº 064/2025**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e no Decreto Municipal nº 03/2024 de 16 de janeiro de 2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a “**contratação de empresa especializada para locação/ prestação de serviço de diversos itens para realização de festividades do município de Santa Salete conforme calendário de festividades e eventos municipais, durante 12 (doze) meses da secretaria de esporte, cultura e lazer de Santa Salete/SP**”, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O valor total desta ata é de R\$ XXXXX (XXXXX).

2.2. Estima-se que as aquisições decorrentes desta ata poderão atingir os quantitativos abaixo, ficando o Promitente Fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL



VALOR TOTAL

R\$ -

3 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente a data da assinatura da mesma, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado a preço vantajoso, conforme artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 1.355 de 25 de janeiro de 2.025.

3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

4 - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços da ata de registro são fixos e irremovíveis, mas poderá sofrer alterações em eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, obedecidas às disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 1.355 de 25 de janeiro de 2.025.

4.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.2. No caso de se restabelecer o equilíbrio econômico e financeiro em decorrência de eventual redução dos preços ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabe ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d”, do inciso II, do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2.021, mediante requerimento e justificativa expressa com comprovação documental.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações do Proveniente do Órgão Gerenciador:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar o Proveniente Vendedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Proveniente Vendedor, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento ao Vendedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



5.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Proveniente Vendedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Proveniente Comprador, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São Obrigações da Detentora da Ata:

5.2.1 A Proveniente Vendedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. ° 8.078/1990);

5.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.6. Comunicar ao proveniente Comprador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.7. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata;

5.1.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento e descarte de bens adquiridos cujos componentes necessitem de destinação especial devido a sua natureza, nos termos da Lei n. ° 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto n° 7.404/2010.

6 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão conforme necessidade nas seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2025 e a sua correspondente para o exercício subsequente:

02	PREFEITURA				
	02 10	CULTURA, DESPORTO E LAZER			
	021000	CULTURA, DESPORTO E LAZER			
	27	Desporto e Lazer			
	27 813	Lazer			
	27 813	0271	Desenvolvimento do Esporte e Lazer		
	27 813	0271	2251	0000	Manutenção Festividades e Comemorações
225	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICO			
	110.000	GERAL			

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o DETENTOR DA ATA que:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

- 7.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.4. Ensejar o retardamento da execução dos fornecimentos sem motivo justificado;
- 7.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2.** Além das penalidades previstas acima, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, bem como às seguintes sanções:
- 7.2.1.** Advertência, exclusivamente, quando o PROMITENTE FORNECEDOR der causa a inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, desde que não cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.2.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia, até o limite de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total da ata de registro de preços, pelo atraso na entrega dos itens;
- 7.2.3.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia, até o limite de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total do pedido, em caso de divergência entre os itens constantes no pedido e os efetivamente entregues;
- 7.2.4.** Após o 20º (vigésimo) dia de atraso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá rescindir a Ata de Registro de Preços, por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, por culpa da DETENTORA DA ATA.
- 7.3.** Será aplicada multa compensatória calculada em 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 7.4.** As penalidades 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, demandado para tanto a instauração de processo de responsabilização, sendo assegurada a ampla defesa e contraditório.
- 7.5.** No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente dos pagamentos devidos pela Administração, ou encaminhada para a inscrição na dívida ativa.
- 7.6.** Além da aplicação da penalidade, poderá proceder a rescisão contratual.

8 - DO PAGAMENTO

- 8.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado;
- 8.2.** A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da licitação e atestada pelo fiscal do contrato;
- 8.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;
- 8.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, exceto quanto à parte incontroversa, que será devidamente adimplida;

8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

8.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

9.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4. 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.

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

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços não pode ser objeto de cessão ou transferência, a qualquer título, no todo ou em parte.

10.2. A Ata de Registro de Preços vincula-se às cláusulas avençadas e deverá ser executada fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

10.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Urânia/SP, para a solução de qualquer dúvida, litígio, incidente ou omissão oriundo da execução do presente contrato ou de fatos que com ele se relacionarem, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

10.5. E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

10.6. Demais questões relacionadas à formalização da Ata de Registro de Preços deverão observar o disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, XX de XX de 2.025.

Prefeitura Municipal de Santa Salete-SP
Júlio César Martins Miliatti
Representante Legal do Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Detentora da Ata

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

ORDEM DE INÍCIO DE FORNECIMENTO

PROCESSO Nº 064/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – Registro de Preços Nº 008/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2025

Pela presente Ordem de Fornecimento, fica a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada à **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** nº XX, XXXX, na cidade de **XXXXXX**, Estado de **XXXXXX**, neste ato representado pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG. Nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e do CPF/MF. nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2025**, cujo objeto é a “contratação de empresa especializada para locação/ prestação de serviço de diversos itens para realização de festividades do município de Santa Salete conforme calendário de festividades e eventos municipais, durante 12 (doze) meses da secretaria de esporte, cultura e lazer de Santa Salete/SP”, fica obrigada a fornecer os materiais e serviços constantes no contrato, conforme solicitação mediante autorização de compras, dentro do prazo de até 03 (três) dias a partir da data de assinatura do contrato. O descumprimento acarretará, além das sanções previstas na Lei que rege a licitação, em multa constante do contrato.

Santa Salete, XXX de XXXXX de 2025.

Júlio César Martins Miliatti
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Nome:	Júlio Cesar Martins Miliatti
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	217.835.458-01
RG:	42.275.604-0 SSP/SP
Data de Nascimento:	16/08/1982
Endereço Residencial:	Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.
E-mail Institucional:	gabinete@santasalete.sp.gov.br
E-mail Pessoal:	gabinete@santasalete.sp.gov.br
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	(17) 99729-6570
Período de Gestão	2025/2028



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N°: XX/2025

OBJETO: “Ata de registro de preço para contratação de empresa especializada para locação/prestação de serviço de diversos itens para realização de festividades do município de Santa Salete conforme calendário de festividades e eventos municipais, durante 12 (doze) meses da secretaria de esporte, cultura e lazer de Santa Salete/SP”.

ADVOGADO/ N° OAB: - HIGOR SÃO FELICE SOUSA – OAB/SP 441.941

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à 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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- 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 n° 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Prefeitura Municipal de Santa Salete, XX de XXXXX de 2025.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Júlio César Martins Miliatti

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG n°: 42.275.604-0 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/08/1982

Endereço: Rua 7 de setembro, n° 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.

E-mail institucional: gabinete@santasalete.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

E-mail pessoal: gabinete@santasalete.sp.gov.br

Telefone: (17) 3662-9000

JÚLIO CÉSAR MARTINS MILIATTI

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Júlio César Martins Miliatti

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG nº: 42.275.604-0 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/08/1982

Endereço: Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.

E-mail institucional: gabinete@santasalete.sp.gov.br

E-mail pessoal: gabinete@santasalete.sp.gov.br

Telefone: (17) 3662-9000

JÚLIO CÉSAR MARTINS MILIATTI

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo: Representante Legal

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

////////////////////////////////////



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ Nº: 01.611.211/0001-23

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XX/2025

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/XXXX

VIGÊNCIA: DE XX/XX/XXXX ATÉ XX/XX/XXXX

OBJETO: “Ata de registro de preço para contratação de empresa especializada para locação/prestação de serviço de diversos itens para realização de festividades do município de Santa Salete conforme calendário de festividades e eventos municipais, durante 12 (doze) meses da secretaria de esporte, cultura e lazer de Santa Salete/SP”.

VALOR (R\$): R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX).

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:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Santa Salete, XX de XXXX de 2025.

RESPONSÁVEL:

Júlio César Martins Miliatti

Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG: 42.275.604-0 SSP/SP

E-mail institucional: gabinete@santasalete.sp.gov.br



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

Ref.: Pregão Eletrônico nº 021/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (Endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como cumpre integralmente os requisitos de habilitação;
- b) inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar eventual ocorrência posterior;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- d) a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de forma independente, sem qualquer tipo de interferência de terceiros;
- e) se responsabiliza integralmente pelas transações efetuadas no sistema eletrônico, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- f) a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021; **(se for o caso)**
- g) não se utiliza de trabalho degradante ou forçado, conforme os incisos III e IV do art. 1º e o inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) obteve pleno acesso ao Edital e seus anexos, pelos meios descritos no instrumento convocatório;
- i) não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- j) assume responsabilidade por vícios e danos decorrentes do objeto, conforme artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor;
- k) cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social;
- l) no caso de licitante organizado sob forma de cooperativa, declara cumprir os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021;
- m) declara que a proposta econômica apresentada contempla a integralidade dos custos relacionados ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, legislação trabalhista, normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

n) está ciente da totalidade e extensão desta declaração, detendo plenos poderes e informações para firmá-la, reconhecendo que a falsidade de qualquer informação prestada para fins de obtenção de vantagem na presente licitação configura o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades legais e administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021;

o) está ciente das obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), comprometendo-se a observar integralmente suas disposições no tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do contrato.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., (nome da empresa) com sede na
....., (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº, através de seu
representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº
123, de 15 de dezembro de 2006, **DECLARA** sob as penas da lei, que é:

Microempresa ou Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos
impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em de de 20___.

.....
(Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) -----, portador da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Processo nº 064/2025 - Pregão Eletrônico nº 021/2025**, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

Santa Salete, em xx de xxxx de 2025.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

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

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 064/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2025

Razão Social:		
CNPJ(MF):	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Fone e Fax:	
Cidade:	Estado:	E-mail:
Nome do responsável legal para a assinatura do contrato:		
RG:	CPF:	Data de nascimento: __/__/____
Endereço:	Cidade/UF:	
Nacionalidade:	Cargo:	
Estado Civil:	Telefone:	e-mail:

Objeto: “Ata de registro de preço para contratação de empresa especializada para locação/ prestação de serviço de diversos itens para realização de festividades do município de Santa Salete conforme calendário de festividades e eventos municipais, durante 12 (doze) meses da secretaria de esporte, cultura e lazer de Santa Salete/SP”.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
VALOR TOTAL						R\$ -

Valor Global R\$.....(.....).

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no edital.

O preço acima contempla todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

1. PAGAMENTO: Conforme Edital.

2. VALIDADE: 60 dias a partir da data de abertura do pregão.

Nome da cidade/UF, (dia) de (mês) de 2025.

(assinatura)

(Nome do representante legal da empresa proponente)

R.G.:

Cargo