PREGÃO PRESENCIAL

08/2026

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CERIMONIAIS, INCLUINDO LOCAÇÃO E DEMAIS RECURSOS PARA AS SESSÕES SOLENES E EVENTOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 267.221,63 (DUZENTOS E SESSENTA E SETE MIL, DUZENTOS E VINTE E UM REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 19/10/2026 ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

RUA BARBARA BLUMER, N° 41, JARDIM ALVORADA - SUMARÉ/SP

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS

MODO DE DISPUTA:

[FECHADO E ABERTO]

EXCLUSIVA À ME/EPP/EQUIPARADAS:

NÃO

MAIORES INFORMAÇÕES:

Email: **compras1@camarasumare.sp.gov.br**

EDITAL

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ**, autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, por meio do *Setor de Licitações e Contratos*, sediado na *Rua Barbara Blumer*, nº 41 – Jardim Alvorada, Sumaré/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 337/2023 e demais normais aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão pública de julgamento das propostas será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme preceitua o §2º do art. 17 da Lei 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Cerimoniais, incluindo locação e demais recursos para as Sessões Solenes e Eventos Oficiais da Câmara Municipal de Sumaré/SP**, conforme especificações que constam no Termo de Referência e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo de itens, sendo um grupo, composto de **07 (sete) itens**, divididos em subitens, conforme Quadro 1 do Termo de Referência (anexo I deste edital).*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Para participar deste Edital os interessados deverão atender todas às exigências constantes deste Edital e credenciar-se junto ao Pregoeiro e equipe, devendo o interessado, ouseu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

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

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

2.4. **Não** poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe

função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.2. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o licitante ou representante deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando ao Pregoeiro:

3.2.1. Por seu **representante legal**, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, acompanhado da carteira de identidade.

3.2.2. Quando **procurador**: instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida no qual constem poderes específicos para este Pregão Presencial, e documento de identificação pessoal do procurador e contrato social e alterações ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante.

3.2.3. Carta de credenciamento (Anexo IV) dando ciência quanto a obrigatoriedade das declarações abaixo estarem no **Envelope 02 - Documentos para Habilitação:**

3.2.3.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

3.2.3.2. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2.3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

3.2.4. A proposta de preços em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: **Envelope 01 - Proposta de Preços;**

3.2.5. Os documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: **Envelope 02 - Documentos para Habilitação.**

3.3. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.4. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante.

3.5. Caso o credenciado seja sócio ou dirigente da empresa licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os atos inerentes ao certame, em nome do proponente.

*3.6. Para todos os itens a participação **NÃO** é EXCLUSIVA a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.7. O licitante enquadrado na condição de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 2006, principalmente o do §2º do art. 44, deverá declarar ou comprovar tal condição, quando do seu credenciamento.

3.8. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os atos inerentes ao certame.

3.9. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos, até a abertura da sessão pública.

3.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. A proposta de preços poderá ser elaborada conforme modelo (Anexo II) deste Edital, obedecidas às disposições do Termo de Referência (Anexo I) e entregue em envelope descrito como **Envelope 01 - Proposta de Preços.**

4.2. Na proposta de preços deverão constar os seguintes elementos:

4.2.1. Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e email, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

4.2.2. Valor unitário e valor total do item, valor mensal e valor global, conforme o caso;

4.2.3. Marca, se for o caso;

4.2.4. Fabricante, se for o caso.;

4.2.5. Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. O PREÇO proposto deverá ser o multiplicado pelos quantitativos estimados para a contratação.

4.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário.

4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

4.11.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

5.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para credenciamento e recebimento da DECLARAÇÃO (anexo IV) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e dos envelopes 1 e 2, devendo o interessado, ou seu representante, credenciar-se, conforme disposto neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso até a abertura da sessão pública.

5.3. Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

5.4. Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas de preço para classificação.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente na sessão pública, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos ou até todos os licitantes declinarem de apresentar novos lances, sendo prorrogada pelo pregoeiro, e tratando-se de pregão online, automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, o pregoeiro dará andamento, e tratando-se de pregão online, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos ou até todos os licitantes declinarem de apresentar novos lances. Após esse prazo, o Pregoeiro encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. Os lances deverão ser apresentados imediatamente na sessão pública pelos licitantes, até não houver novos lances a serem ofertados.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos lances estabelecidos nos subitens anteriores, o ordenar-se-á as propostas e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante.*

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

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

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

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou **prova de conceito**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados em sessão pública.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra/prova de conceito ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) ou **prova de conceito** apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

7.8. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada nos documentos do **ENVELOPE 02 - Documentos para Habilitação.**

7.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.11. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados por escrito e protocolizado na CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ (endereço no preâmbulo).

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

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

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

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de **5%** (cinco por cento) do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de **20%** (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A IMPUGNAÇÃO e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*:

10.3.1. Encaminhados ao Pregoeiro, ou à Equipe de Apoio de Licitação, da CÂMARA MUNICIPIAL DE SUMARÉ, por escrito, no endereço eletrônico **compras@camarasumare.sp.gov.br**, ou **compras1@camarasumare.sp.gov.br** conforme mencionado no preâmbulo.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Sumaré.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **da Câmara Municipal de Sumaré** (**constante no preambulo**).

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

11.11.1. Anexo I – Termo de Referência (TR);

11.11.2. Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

11.11.3. Anexo III – Termo de Ciência e Concordância;

11.11.4. Anexo IV – Modelo de Credenciamento;

11.11.5. Anexo V – Modelo de Declaração Conjunta;

11.11.6. Anexo VI – Modelo de Declaração De Reserva De Cargos Para Pessoa Com Deficiência;

11.11.7. Anexo VII – Modelo De Declaração De Enquadramento (Somente ME, EPP ou Cooperativa);

11.11.8. Anexo VIII – Mapa de Risco;

11.11.9. Anexo IX – Minuta Contrato;

Sumaré, 30 de setembro de 2026

LUCAS VIEIRA AGOSTINHO

1º VICE-PRESIDENTE NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS CERIMONIAIS PARA SESSÕES SOLENES E EVENTOS OFICIAIS DA C.M.S.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresa especializada em serviços cerimoniais em sessões solenes previstas na legislação da Câmara Municipal de Sumaré, conforme condições e exigências estabelecidas em Edital e seus anexos.

1.1.1. A licitação é de 01 (um) lote composto por 08 (OITO) itens e seus subitens, conforme tabela 1.2 constante neste Termo de Referência, através da modalidade PREGÃO, critério de julgamento será o MENOR PREÇO pelo grupo de itens.

1.2. Quadro I – Descrição e quantitativos do item:

ITEM CATSER (17019)	DESCRIÇÃO	SUBITEM	UNID	QTD	Valor unitário	Valor Total
1	**ITEM 1- ENTREGA DA MEDALHA: PAULO FREIRE, JOVEM CIENTISTA SUMAREENSE, PREFEITO PROFESSOR JOSÉ ANTÔNIO BACCHIM E ENTREGA DO CERTIFICADO ALUNO DESTAQUE**	1.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1	R$ 1.667,57	30.039,63
		1.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 8 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e iluminação de led.		1	R$ 5.537,00	
		1.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		1.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 1.223,83	
		1.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		1.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	

		1.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		1.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		1.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	
		1.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 2.691,67	
		1.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
2	**ITEM 2- DIPLOMA DE HONRA AO MÉRITO; E DANDARA E ZUMBI DOS PALMARES**	2.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1	R$ 1.667,57	28.908,47
		2.2. Serviço de decoração afro brasileira local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais temáticas com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 7.925,00	
		2.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		2.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 1.223,83	
		2.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		2.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	

		2.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		2.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		2.9. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 2.691,67	
3	**ITEM 3 - POSSE DO PARLAMENTO JOVEM 2027**	3.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1	R$ 1.667,57	32.510,97
		3.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 8.008,33	
		3.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletares jovens e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		3.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 1.223,83	
		3.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		3.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
		3.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		3.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	

		3.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	
		3.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 2.691,67	
		3.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
4	**ITEM 4 - MEDALHA DORIVAL GOMES BARROCA; ENTREGA DOS TÍTULOS DE CIDADÃO SUMAREENSE, CIDADÃO BENEMÉRITO E CIDADÃO HONORÍFICO**	4.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1	R$ 1.667,57	43.265,53
		4.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 8.008,33	
		4.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		4.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 3.710,90	
		4.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	

		4.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
		4.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		4.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		4.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	
		4.10. Serviço de coffee break p/ 90 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 4.815,00	
		4.11. Tapete passarela de 30 metros com 8 arranjos de corredores tamanho GG com flores naturais, cor do evento, sendo rosas, lírios e folhagens.		1	R$ 4.418,83	
		4.12. 6 vasos nas laterais do salão, tipo coqueiro ou arvores tipo cerejeira.		1	R$ 1.725,33	
		4.13. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
	ITEM 5 - ENTREGA DO DIPLOMA DE HONRA AO MÉRITO: CIDA SEGURA E ANITA GARIBALDI	5.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1	R$ 1.667,57	34.998,03
		5.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 8.008,33	

		5.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		5.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 3.710,90	
		5.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		5.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
		5.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		5.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		5.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	
		5.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 2.691,67	
		5.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
6	**ITEM 6 - ENTREGA DA MEDALHA TIRADENTES**	6.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1	R$ 1.667,57	32.510,97

		6.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 8.008,33	
		6.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		6.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 1.223,83	
		6.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		6.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
		6.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		6.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		6.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	
		6.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 2.691,67	
		6.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
7	**ITEM 7 - REUNIÃO DA REGIÃO**	7.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1	R$ 1.667,57	21.722,50

	METROPOLITANA DE CAMPINAS	7.2. Mesa exposta compondo 6 metros com toalhas e flores pé vasos para decorar.		1	R$ 1.362,50	
		7.3. Serviço de Coffe break p/ aproximadamente 100 pessoas com: Mini cachorro quente, Mine hambúrguer, Batata frita, Pastel, Coxinha, Bolinhas de queijo, Presunto e queijo, Salgado assados, Esfirra, Presunto Queijo, Lanche natural, Lanche de metro. Bebidas: Suco, Refrigerantes, Água.		1	R$ 7.593,67	
		7.4. Mesa com 2 metros com toalhas e arranjos altos para 100 convidados.		1	R$ 7.506,67	
		7.5. Com salada de frutas, Tortinhas sabores, 4 sabores Bolos com coberturas.		1	R$ 862,67	
		7.6. Ilha de suco com arranjos e suqueira compondo: suco Água de coco Refrigerante.		1	R$ 520,93	
		7.7. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
8	**MEDALHA DE HONRA AO MÉRIO DESPORTIVO (ESPORTISTAS);** **DIPLOMA DRA. ZILDA ARNS NEUMANN (DIREITO CRIANÇAS E ADOLESCENTES);** **MEDALHA MAX VASCONCELOS DA SILVA (DEFENSORES DOS ANIMAIS);** **MEDALHA RODOLPHO ALBINO (PROFISSIONAIS DA SAÚDE);**	8.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1	R$ 1.667,57	43.265,53
		8.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 8.008,33	
		8.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		8.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 3.710,90	

	MEDALHA PLÍNIO GIOMETTI (EMPREENDEDORES);	8.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
	MEDALHA E DIPLOMA GUNNAR VINGREN E DANIEL BERG (RELIGIOSOS);	8.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
	MEDALHA DE MÉRITO JURÍDICO (PROFISSIONAIS DO DIREITO);	8.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
	MEDALHA E DIPLOMA BERENICE PIANA (PROFISSIONAIS QUE SE DEDICAM À PCD;	8.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
	MEDALHA ANTÔNIO JOSÉ MALAQUIAS (TRABALHADORES DO AGRONEGÓCIO).	8.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	
		8.10. Serviço de coffee break p/ 90 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 4.815,00	
		8.11. Tapete passarela de 30 metros com 8 arranjos de corredores tamanho GG com flores naturais, cor do evento, sendo rosas, lírios e folhagens.		1	R$ 4.418,83	
		8.12. 6 vasos nas laterais do salão, tipo coqueiro ou arvores tipo cerejeira.		1	R$ 1.725,33	
		8.13. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	

VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 1	**R$ 30.039,63**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 2	**R$ 28.908,47**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 3	**32.510,97**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 4	**43.265,53**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 5	**34.998,03**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 6	**32.510,97**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 7	**21.722,50**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 8	**43.265,53**

VALOR MÉDIO DE TODOS OS ITENS	**R$ 267.221,63**

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS**, conforme condições do art. 20 da Lei 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 setembro de 2021.

1.5. A contratação de serviços cerimoniais para as sessões solenes e demais eventos oficiais da Câmara Municipal de Sumaré configura-se como serviço contínuo, uma vez que tais atividades ocorrem de forma recorrente ao longo do exercício legislativo e demandam apoio permanente e padronizado. A continuidade é indispensável para assegurar a adequada organização, protocolo e condução dos eventos institucionais, garantindo a observância das normas cerimoniais, o fortalecimento da imagem pública do Legislativo e a manutenção da regularidade e qualidade das solenidades.

1.5.1. Trata-se, portanto, de atividade essencial para o cumprimento das atribuições institucionais da Câmara, não podendo sofrer descontinuidade sem comprometer a eficiência administrativa, a transparência e o atendimento à sociedade.

1.5.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) assinatura do contrato conforme o caso, na forma do artigo 106 E 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

1.8. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.9. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’ DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A Solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. Garantir a condução formal e adequada das sessões solenes e eventos oficiais da Câmara Municipal de Sumaré.

4.1.2. Proporcionar acolhimento adequado de autoridades, convidados e público em geral.

4.1.3. Assegurar cumprimento das normas de cerimonial e protocolo oficiais.

4.1.4. Promover a imagem institucional do Poder Legislativo perante a sociedade.

4.1.5. Proporcionar maior previsibilidade, organização e pontualidade na execução dos eventos.

4.1.6. Ampliar a qualidade estética e protocolar dos eventos, fortalecendo a imagem institucional do Poder Legislativo.

4.1.7. Garantir continuidade e eficiência no atendimento às demandas da Câmara durante toda a vigência contratual.

4.1.8. Oferecer suporte logístico à organização de espaços, recepção, sinalização e ambientação cerimonial.

Sustentabilidade

4.2. O material deve ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

4.2.1. O material deve ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

Cronograma

4.3. A contratada deverá atender ao seguinte cronograma:

Nº	Data Prevista	Local (previsto)	Descrição do Evento
1	29/10/2026	Anfiteatro Dirce Dalben	Entrega da Medalha "Paulo Freire"; Entrega do Certificado Aluno Destaque; Entrega da Medalha Jovem Cientista Sumareense. Medalha Prefeito Professor José Antônio Bacchim.

2	19/11/2026	Plenário da Câmara	Entrega do Diploma de Honra ao Mérito; Homenagem “Dandara e Zumbi dos Palmares”.
3	26/11/2026	Auditório da Faculdade Anhanguera	Posse do Parlamento Jovem 2027
4	03/12/2026	Clube Recreativo de Sumaré	Entrega da Medalha “Dorival Gomes Barroca”; Títulos de Cidadão Sumareense, Benemérito e Honorífico
5	11/03/2027	Anfiteatro Dirce Dalben	Diploma de Honra ao Mérito “Cida Segura”; Diploma de Honra ao Mérito “Anita Garibaldi”.
6	15/04/2027	Maior espaço reservado: Anfiteatro Dirce Dalben	Entrega da Medalha “Tiradentes”
7	Maio de 2027	Prédio Sede Câmara Municipal de Sumaré	Reunião da Região Metropolitana de Campinas
8	26/08/2027	Maior espaço reservado: Clube Recreativo de Sumaré	Medalha de Honra ao Mério Desportivo (Esportistas); Diploma Dra. Zilda Arns Neumann (Direito crianças e adolescentes); Medalha Max Vasconcelos da Silva (Defensores dos animais); Medalha Rodolpho albino (Profissionais da saúde); Medalha Plínio Giometti (Empreendedores); Medalha e Diploma Gunnar Vingren e Daniel Berg (Religiosos); Medalha de Mérito Jurídico (Profissionais do Direito); Medalha e Diploma Berenice Piana (Profissionais que se dedicam à PCD; Medalha Antônio José Malaquias (Trabalhadores do agronegócio).

4.4. Boas práticas

4.4.1. Nos eventos em que houver o fornecimento de coquetel, salgados e demais itens alimentícios, a contratada deverá:

- garantir que todos os produtos sejam preparados em ambiente adequado e devidamente licenciado pelos órgãos de vigilância sanitária;

- assegurar que os alimentos sejam entregues dentro do prazo de validade, em perfeitas condições de consumo e acondicionados de forma higiênica;
- adotar boas práticas de fabricação e manipulação, conforme Resolução da ANVISA ou outra que a venha substituir;
- disponibilizar, sempre que solicitado, a documentação comprobatória de regularidade sanitária, tais como alvarás, licenças e certificados de inspeção.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia da contratação

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

Condições de Entrega

5.1. A prestação dos serviços será conforme o calendário das dos eventos já apontados neste termo de referência, e orientações do Gestor de contratos.

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar o objeto, necessário, na quantidade estimada e qualidade estabelecida.

5.3. Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato da Câmara com respeito à execução do objeto.

5.4. Os serviços serão prestados em seus locais pré-definidos ou/e horário definidos pela Contratante e informados na ordem de serviço. Caso haja necessidade de alteração, a CONTRATANTE avisará com antecedência mínima de 24 horas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

I – reportar ao gestor de contratos as ocorrências relativas à execução contratual que tiver conhecimento que podem prejudicar a execução dos serviços e obras ou a entrega de material;

II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

IV - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

V - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

Gestor do Contrato

6.8. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VIII - verificar a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, instruindo processo documental, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

XVI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;

XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura;

XIX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

XX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no ato do evento, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, e dos documentos necessários para liquidação da despesa, condicionado ainda ao recebimento definitivo do objeto.

7.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL,** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** pelo grupo de itens.

Preferência de Contratação ME/EPP

8.2. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração pode deixar de aplicar a reserva de 25% para microempresas e empresas de pequeno porte quando não houver viabilidade técnica.

8.3. No caso em questão, o objeto refere-se à contratação de empresa especializada em serviços cerimoniais, que exige padronização, uniformidade e integração na execução das solenidades oficiais da Câmara Municipal de Sumaré.

8.4. A fragmentação do contrato entre diferentes fornecedores comprometeria a coesão dos protocolos, aumentaria os riscos operacionais e dificultaria o controle e a responsabilização. Assim, a aplicação da cota de 25% mostra-se inviável, razão pela qual não será adotada nesta contratação.

Regime de execução

8.5. O Regime de execução do objeto será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme cronograma da Câmara Municipal de Sumaré.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.7. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

8.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.15. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021

8.16. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* e/ ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 267.221,63 (Duzentos e sessenta e sete mil, duzentos e vinte e um reais e sessenta e três centavos), conforme estudo de preços realizado pelo setor de compras, com base em pesquisa de mercado e histórico de contratações similares por outros órgãos públicos. (anexo ao processo 488/2026).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da CMS ocorrerá na Dotação: **Ficha 16** 01.01.01.031.0005.2.023.339039.01.1100000 da Câmara Municipal de Sumaré.

Sumaré, 04 de setembro de 2026.

_____

Dr. DONIZETI RODRIGUES PINTO
Gestor de Planejamento Estratégico de
Administração e Gestão Pública

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CERIMONIAIS NAS SESSÕES SOLENES E EVENTOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ.

1. OBJETIVO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar constitui documento integrante da fase preparatória da contratação e tem por finalidade caracterizar a necessidade administrativa, identificar as alternativas disponíveis no mercado, avaliar sua viabilidade técnica e econômica e indicar a solução que melhor atende ao interesse público.

1.2. A elaboração deste estudo observa as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o disposto em seu art. 18, §1º, bem como os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.3. O presente ETP foi elaborado a partir das informações constantes do DFD nº 0042/2026, da programação preliminar de eventos da Câmara Municipal de Sumaré, das características dos serviços necessários e da pesquisa de preços realizada junto ao mercado fornecedor.

1.4. Também foi considerada, como elemento de experiência administrativa, a contratação anteriormente realizada para objeto de natureza semelhante, sem que seus preços históricos sejam utilizados para substituir a pesquisa de preços atual.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (ART.18, §1º, I)

2.1. A realização de sessões solenes e eventos oficiais integra as atribuições institucionais da Câmara Municipal de Sumaré, constituindo instrumentos relevantes para o fortalecimento da relação entre o Poder Legislativo e a sociedade, além de representar ocasião de valorização de personalidades e instituições que contribuem para o desenvolvimento do município.

2.2. Conforme consta do DFD, embora a Câmara disponha de servidores envolvidos nas atividades de Relações Públicas e comunicação institucional, esses profissionais possuem atribuições permanentes, não constituindo equipe operacional dimensionada para executar integralmente todas as atividades necessárias à realização dos eventos.

2.3. A contratação, portanto, não pretende substituir as atividades desempenhadas pelos servidores da Câmara, mas complementar a estrutura interna, mediante disponibilização de mão de obra especializada e dos recursos materiais e logísticos necessários à execução dos eventos.

2.4. Esses eventos exigem uma estrutura organizacional específica, fundamentada em técnicas de cerimonial e protocolo, de modo a assegurar formalidade, fluidez e observância às normas de precedência e tratamento protocolar próprias da administração pública. A atuação de empresa especializada possibilita planejamento detalhado, recepção adequada de autoridades, controle de cronograma e execução harmoniosa de todas as etapas, garantindo a excelência institucional.

2.5. A contratação visa, portanto, profissionalizar a condução dos eventos oficiais, conferindo-lhes organização, pontualidade e qualidade estética, além de liberar os servidores da Câmara para se dedicarem às suas funções legais e regimentais. A ausência de equipe técnica qualificada pode resultar em falhas operacionais, improvisações, atrasos e descumprimento de protocolos formais, comprometendo a imagem institucional do Legislativo perante autoridades e cidadãos.

2.6. Ademais, a medida observa os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, evitando contratações fragmentadas e pontuais para cada evento, ao mesmo tempo em que assegura padronização e continuidade na prestação dos serviços cerimoniais durante toda a vigência contratual.

2.7. Ressalte-se que a prestação dos serviços por empresa especializada encontra respaldo nas melhores práticas administrativas, já adotadas em diversas esferas do poder público, como Câmaras Municipais, Assembleias Legislativas e Tribunais, que reconhecem o cerimonial como ferramenta estratégica de representação e de institucionalização do Poder Legislativo.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): DIVISÃO ADMINISTRATIVA

3.2. Responsável pela Demanda: DR. DONIZETI RODRIGUES PINTO

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Garantir a condução formal e adequada das sessões solenes e eventos oficiais da Câmara Municipal de Sumaré.

4.1.2. Proporcionar acolhimento adequado de autoridades, convidados e público em geral.

4.1.3. Assegurar cumprimento das normas de cerimonial e protocolo oficiais.

4.1.4. Promover a imagem institucional do Poder Legislativo perante a sociedade.

4.1.5. Proporcionar maior previsibilidade, organização e pontualidade na execução dos eventos.

4.1.6. Ampliar a qualidade estética e protocolar dos eventos, fortalecendo a imagem institucional do Poder Legislativo.

4.1.7. Garantir continuidade e eficiência no atendimento às demandas da Câmara durante toda a vigência contratual.

4.1.8. Oferecer suporte logístico à organização de espaços, recepção, sinalização e ambientação cerimonial.

Sustentabilidade

4.2. O material deve ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

4.2.1. O material deve ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

Cronograma

4.3. A contratada deverá atender ao seguinte cronograma:

Nº	Data Prevista	Local (previsto)	Descrição do Evento
1	29/10/2026	Anfiteatro Dirce Dalben	Entrega da Medalha “Paulo Freire”; Entrega do Certificado Aluno Destaque; Entrega da Medalha Jovem Cientista Sumareense. Medalha Prefeito Professor José Antônio Bacchim.
2	19/11/2026	Plenário da Câmara	Entrega do Diploma de Honra ao Mérito; Homenagem “Dandara e Zumbi dos Palmares”.
3	26/11/2026	Auditório da Faculdade Anhanguera	Posse do Parlamento Jovem 2027
4	03/12/2026	Clube Recreativo de Sumaré	Entrega da Medalha “Dorival Gomes Barroca”; Títulos de Cidadão Sumareense, Benemérito e Honorífico
5	11/03/2027	Anfiteatro Dirce Dalben	Diploma de Honra ao Mérito “Cida Segura”; Diploma de Honra ao Mérito “Anita Garibaldi”.
6	15/04/2027	Maior espaço reservado: Anfiteatro Dirce Dalben	Entrega da Medalha “Tiradentes”
7	Maio de 2027	Prédio Sede Câmara Municipal de Sumaré	Reunião da Região Metropolitana de Campinas

8	26/08/2027	Maior espaço reservado: Clube Recreativo de Sumaré	Medalha de Honra ao Mério Desportivo (Esportistas); Diploma Dra. Zilda Arns Neumann (Direito crianças e adolescentes); Medalha Max Vasconcelos da Silva (Defensores dos animais); Medalha Rodolpho albino (Profissionais da saúde); Medalha Plínio Giometti (Empreendedores); Medalha e Diploma Gunnar Vingren e Daniel Berg (Religiosos); Medalha de Mérito Jurídico (Profissionais do Direito); Medalha e Diploma Berenice Piana (Profissionais que se dedicam à PCD; Medalha Antônio José Malaquias (Trabalhadores do agronegócio).

4.4. Boas práticas

4.4.1. Nos eventos em que houver o fornecimento de coquetel, salgados e demais itens alimentícios, a contratada deverá:

- garantir que todos os produtos sejam preparados em ambiente adequado e devidamente licenciado pelos órgãos de vigilância sanitária;
- assegurar que os alimentos sejam entregues dentro do prazo de validade, em perfeitas condições de consumo e acondicionados de forma higiênica;
- adotar boas práticas de fabricação e manipulação, conforme Resolução da ANVISA ou outra que a venha substituir;
- disponibilizar, sempre que solicitado, a documentação comprobatória de regularidade sanitária, tais como alvarás, licenças e certificados de inspeção.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. Pois, trata-se de aquisição de material pontual em que somente serão pagos o(s)fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para embasar a estimativa de preços e verificar a viabilidade técnica e econômica da contratação, foi realizado levantamento de mercado com base em múltiplas fontes, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. Foram obtidas, por meio do processo administrativo nº 488/2026, no mínimo 03 (três) cotações distintas de empresas especializadas na prestação de serviços cerimoniais, todas com atuação comprovada no ramo de organização de eventos oficiais e cerimonial público.

5.1.2. As consultas também incluíram pesquisas em bases públicas de contratações anteriores, visando verificar soluções já implementadas por instituições que possuam demandas semelhantes às da Câmara Municipal de Sumaré.

5.1.3. Consulta ao portal nacional de contratações públicas (PNCP);

5.1.4. Pesquisa publicada em mídia especializada de tabela de referência e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

5.1.4. Adicionalmente, foram realizadas pesquisas junto a fornecedores locais e regionais que atuam no segmento de cerimonial, protocolo e organização de eventos oficiais, buscando garantir maior competitividade, economicidade e viabilidade logística.

5.2. A partir da análise dos dados obtidos nas pesquisas anexas, bem como com base em informações de processos licitatórios similares, foi possível identificar fornecedores com capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Câmara Municipal de Sumaré, dentro dos padrões de qualidade exigidos, contribuindo para a definição de uma estimativa de custos realista e fundamentada.

5.3. Depois de analisar possíveis soluções para atender à demanda cima definidas reduziu-se a seguinte possibilidade:

5.3.1. SOLUÇÃO 01: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TODOS EVENTOS CERIMONIAIS

Vantagens:

5.3.1.1. A contratação de uma única empresa especializada em serviços cerimoniais assegura a excelência na organização e execução das sessões solenes e demais eventos oficiais da Câmara Municipal de Sumaré. Considerando a complexidade e a relevância institucional dessas cerimônias, a empresa contratada será responsável pelo planejamento, coordenação e condução de todas as etapas, abrangendo desde a elaboração de roteiros e definição da ordem de precedência até o apoio

logístico, recepção de autoridades, organização do espaço e observância rigorosa das normas protocolares.

5.3.1.2. Essa solução garante elevado padrão de profissionalismo, promovendo eventos organizados, alinhados às normas oficiais de cerimonial público e capazes de proporcionar experiências institucionais marcantes à sociedade e às autoridades presentes. Além disso, evita a sobrecarga dos servidores da Câmara Municipal de Sumaré, permitindo que a equipe interna concentre seus esforços em suas atribuições legais, regimentais e administrativas.

5.3.1.3. A execução dos 08 (oitos) eventos por uma mesma empresa gera diversas vantagens adicionais. Em primeiro lugar, assegura-se padronização estética, organizacional e protocolar, fortalecendo a identidade institucional da Câmara. Em segundo, a contratação centralizada proporciona ganho de escala e melhor negociação de valores, uma vez que a empresa poderá diluir custos fixos entre todos os eventos, garantindo maior economicidade.

5.3.1.4. Outro aspecto relevante é o efeito de continuidade: ao realizar todos os eventos, a mesma equipe acumula experiência sobre as rotinas, protocolos e particularidades da Câmara, reduzindo riscos de falhas e aumentando a eficiência operacional. Além disso, a unificação em um único contrato simplifica os processos administrativos, evitando múltiplas contratações, fiscalizações e pagamentos, o que representa maior agilidade e redução de burocracia.

5.3.1.5. A integração entre etapas e fornecedores internos da própria empresa (como recepção, ambientação, sonorização e logística) assegura maior harmonia e coesão nos eventos, diminuindo a possibilidade de falhas de comunicação ou incompatibilidades técnicas. Do mesmo modo, a contratação única garante previsibilidade e segurança no planejamento do calendário de solenidades, evitando sobreposições e assegurando que todas as datas sejam atendidas de forma eficaz.

5.3.1.6. Por fim, empresas especializadas tendem a oferecer soluções completas e inovadoras, aplicando boas práticas de gestão de eventos e protocolos oficiais consolidados, agregando valor institucional e ampliando a percepção de qualidade pela sociedade.

5.3.1.7. Ademais, a adoção da modalidade de execução contratual **empreitada por preço global** mostra-se a mais adequada ao caso, uma vez que os serviços cerimoniais devem ser prestados de forma integrada e padronizada, abrangendo todas as etapas necessárias à realização dos eventos. Essa forma de execução garante maior previsibilidade orçamentária, pois o valor total é previamente fixado, além de transferir à contratada a responsabilidade integral pela execução, reduzindo riscos para a Administração e reforçando os princípios da economicidade e da eficiência.

Desvantagens:

5.3.1.7. Apesar das vantagens, a contratação de uma empresa especializada pode representar um custo mais elevado em relação à execução direta pela equipe interna, além de gerar maior dependência de terceiros e limitar a autonomia da Câmara para ajustes imediatos. Também há o risco de falhas na execução ou descumprimento contratual, exigindo acompanhamento constante e fiscalização rigorosa pela Administração.

5.3.2. SOLUÇÃO 02: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECEDORES DE FORMA SEPARADA

Vantagens:

5.3.2.1. A contratação de serviços e fornecedores de forma separada possibilita maior controle direto sobre os custos, já que a Câmara poderá negociar individualmente com cada prestador. Esse modelo amplia a flexibilidade na escolha dos profissionais responsáveis por cada aspecto do evento — como sonorização, recepção, ambientação, buffet e outros — permitindo selecionar fornecedores distintos de acordo com as necessidades específicas de cada evento.

5.3.2.2. Além disso, essa solução reduz a dependência de um único prestador de serviços, uma vez que a execução dos eventos não fica concentrada em uma só empresa. Tal descentralização pode favorecer a personalização dos eventos, permitindo que cada cerimônia seja ajustada de acordo com a identidade institucional desejada pela Câmara e as características específicas de cada ocasião.

5.3.2.3. Outro ponto positivo é a possibilidade de valorizar fornecedores locais, contratando serviços específicos de empresas regionais, o que pode estimular a economia local e ampliar a competitividade entre prestadores.

Desvantagens:

5.3.2.4. Apesar de oferecer flexibilidade, a contratação de serviços de forma separada gera maior complexidade de gestão. A coordenação entre diversos fornecedores exige mais tempo, esforço e dedicação da equipe administrativa da Câmara, que precisará atuar de forma direta e contínua para garantir a integração dos serviços.

5.3.2.5. A multiplicidade de contratos pode resultar em maior burocracia, com necessidade de mais processos de contratação, fiscalização e pagamento, aumentando o risco de atrasos na execução. Além disso, a ausência de um responsável único compromete a padronização estética e organizacional das solenidades, já que cada fornecedor tende a adotar metodologias próprias, podendo gerar disparidades no resultado final.

5.3.2.6. Outro fator a ser considerado é o aumento de custos indiretos, uma vez que diferentes prestadores podem cobrar valores adicionais de logística, deslocamento e montagem, elevando o orçamento total dos eventos. Há ainda o risco de falhas de comunicação ou falta de integração entre serviços essenciais — como recepção, ambientação e logística — o que pode comprometer a fluidez e a qualidade da solenidade.

5.3.3. SOLUÇÃO 03: ORGANIZAÇÃO INTERNA

Vantagens:

5.3.3.1. A equipe interna teria controle total sobre todos os aspectos do evento, podendo atender especificidades e preferências da Casa Legislativa. O uso de recursos internos pode, em tese, representar redução de custos diretos em relação à contratação de empresas externas.

Desvantagens:

5.3.3.2. A equipe interna não possui experiência específica em cerimonial público, o que pode resultar em falhas de planejamento e execução, como problemas na recepção de autoridades, na condução protocolar e no cumprimento de cronogramas. Além disso, a sobrecarga de trabalho aos servidores comprometeria suas atividades administrativas e regimentais.

5.3.3.3. Há também a limitação de recursos materiais e técnicos, o que poderia demandar contratações pontuais, gerando improvisações e custos adicionais. A falta de expertise em negociação com fornecedores poderia levar a valores mais altos para serviços complementares.

5.3.3.4. Outro fator negativo é a necessidade de investimentos adicionais em materiais, infraestrutura e equipamentos de apoio, visto que a Câmara não dispõe de todos os recursos necessários para a realização de eventos dessa natureza. Esses investimentos poderiam onerar o orçamento e não teriam uso contínuo, caracterizando baixa economicidade.

5.3.3.5. Por fim, a organização interna dificilmente garantiria o mesmo nível de formalidade, inovação e profissionalismo que uma empresa especializada poderia oferecer.

5.4. Análise comparativa das alternativas

5.4.1. A comparação não deve considerar apenas o preço nominal de cada alternativa, mas também os custos administrativos, riscos de execução, necessidade de coordenação e eficiência operacional.

Critério	Execução direta	Vários contratos	Empresa especializada
Estrutura interna necessária	Alta	Baixa	Baixa

Complexidade administrativa	Alta	Muito alta	Média
Coordenação	Interna	Complexa	Centralizada
Risco operacional	Alto	Alto	Menor
Padronização	Média	Baixa	Alta
Responsabilização	Interna	Fragmentada	Centralizada
Logística	Câmara	Vários fornecedores	Contratada
Adequação	Baixa	Média	Alta

5.4.2. Considerando o porte, a relevância institucional das solenidades e a necessidade de garantir qualidade, pontualidade e formalidade nos eventos, conclui-se que a Solução 01 – Contratação de Empresa Especializada em Serviços Cerimoniais apresenta maior viabilidade técnica, econômica e operacional.

5.4.3. As alternativas 02 e 03 apresentam desafios consideráveis, como aumento da complexidade de gestão, risco de falhas operacionais, sobrecarga de servidores, ausência de padronização e investimentos adicionais em materiais, infraestrutura, equipamentos; fatores que podem comprometer a imagem institucional da Câmara Municipal de Sumaré.

5.5. CONCLUSÃO

5.5.1. Após a análise comparativa das alternativas, verifica-se que a contratação de serviços e fornecedores de forma separada (Solução 02), embora ofereça maior flexibilidade e negociações individualizadas, gera aumento da complexidade administrativa, maior risco de falhas de integração, elevação de custos indiretos e dificuldade em assegurar a padronização das solenidades.

5.5.2. Por outro lado, a contratação de uma empresa especializada para a realização de todos os eventos cerimoniais (Solução 01) apresenta-se como a alternativa mais adequada para a Câmara Municipal de Sumaré. Essa solução concentra a responsabilidade em um único prestador, assegura padronização estética e protocolar, gera economia de escala, reduz a burocracia contratual, confere maior previsibilidade ao calendário de solenidades e garante elevado nível de profissionalismo na execução dos serviços.

5.5.3. Considerando o prestígio das sessões solenes e a necessidade de garantir cerimônias impecáveis que reflitam a importância institucional das homenagens e eventos oficiais, a Solução 01 destaca-se por assegurar que todos os aspectos do cerimonial sejam atendidos com excelência e profissionalismo. Uma empresa com expertise nesse segmento possui know-how e experiência comprovada na condução de protocolos oficiais, recepção de autoridades e organização de solenidades, atributos fundamentais para manter a credibilidade e a imagem institucional da Câmara Municipal de Sumaré.

5.5.4. As vantagens dessa solução incluem a padronização das práticas protocolares, a gestão eficiente de tempo e recursos, a redução de riscos operacionais e a garantia de que todos os detalhes — como ordem de precedência, cumprimento de ritos formais, recepção de convidados, coordenação da programação e suporte às autoridades — sejam conduzidos de forma integrada e alinhada às normas oficiais.

5.5.5. Além disso, a empresa especializada pode trazer inovações e soluções criativas que valorizem a solenidade, tornando-a mais impactante, organizada e marcante para autoridades, convidados e para a sociedade. Com um time qualificado, a Câmara Municipal de Sumaré terá maior segurança quanto ao cumprimento dos prazos e à qualidade da execução, minimizando a possibilidade de falhas ou improvisações.

5.5.6. Dessa forma, considerando o porte e a relevância institucional das solenidades, bem como a necessidade de garantir eficiência, qualidade e fortalecimento da imagem institucional, **CONCLUI-SE** que a contratação de uma empresa especializada em serviços cerimoniais **(Solução 01)** representa a solução mais vantajosa para assegurar a realização de eventos oficiais de sucesso.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (LEI 14.133/21, ART. 18, §1º, VII)

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços cerimoniais, com o objetivo de atender, de forma padronizada, eficiente e contínua, às demandas institucionais da Câmara Municipal de Sumaré, especialmente no planejamento, organização e execução de sessões solenes, homenagens, inaugurações, audiências públicas e demais eventos oficiais.

6.2. Os serviços deverão contemplar todas as etapas necessárias à realização de cerimônias institucionais, incluindo: serviço cerimonial, decoração do local, montagem e desmontagem do evento, serviço de coffee break, pontos de fotos com backdrop, definição e cumprimento de protocolos, recepção de autoridades e convidados, preparação de roteiros e cronogramas, condução

da ordem de precedência, apoio logístico, ambientação dos espaços, coordenação com fornecedores externos e acompanhamento integral dos eventos, garantindo excelência, formalidade e alinhamento à imagem institucional da Câmara.

6.4. A contratação será realizada de forma sob demanda, possibilitando que a Câmara Municipal de Sumaré efetue o pagamento apenas após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal. A empresa contratada deverá assegurar a qualidade técnica da execução, a observância das normas protocolares e o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos, comprometendo-se também a corrigir eventuais falhas ou inconsistências identificadas na condução dos eventos.

6.5. Sempre que possível, deverá ser observada a utilização de soluções sustentáveis e economicamente viáveis, como o aproveitamento racional de recursos logísticos, materiais e humanos, em conformidade com os princípios de responsabilidade institucional e alinhamento às práticas de gestão eficiente da Administração Pública.

6.6. Dessa forma, a solução proposta atende aos requisitos de padronização das práticas protocolares, eficiência administrativa, qualidade técnica e segurança operacional, justificando-se plenamente a contratação de empresa especializada como o meio mais adequado para a execução dos serviços cerimoniais destinados à Câmara Municipal de Sumaré.

6.7**.** As especificações técnicas dos serviços a serem prestados encontra-se descrita nos requisitos da contratação e no tópico descrição do item 7.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SER CONTRATADAS (ART. 18, §1º, VI DA LEI 14.133/21)

7.1. Destaca-se que os quantitativos foram estimados considerando a média de consumo do ano anterior e observando o total de eventos previstos para o ano corrente.

7.2. Quadro estimativo:

ITEM CATSER (17019)	DESCRIÇÃO	SUBITEM	UNID	QTD	Valor unitário	Valor Total
1	**ITEM 1- ENTREGA DA**	1.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1	R$ 1.667,57	30.039,63

	MEDALHA: PAULO FREIRE, JOVEM CIENTISTA SUMAREENSE, PREFEITO PROFESSOR JOSÉ ANTÔNIO BACCHIM E ENTREGA DO CERTIFICADO ALUNO DESTAQUE	1.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 8 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e iluminação de led.		1	R$ 5.537,00	
		1.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		1.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 1.223,83	
		1.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		1.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
		1.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		1.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		1.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	
		1.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 2.691,67	
		1.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
2	**ITEM 2- DIPLOMA DE**	2.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1	R$ 1.667,57	28.908,47

	HONRA AO MÉRITO; E DANDARA E ZUMBI DOS PALMARES	2.2. Serviço de decoração afro brasileira local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais temáticas com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 7.925,00	
		2.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		2.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 1.223,83	
		2.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		2.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
		2.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		2.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		2.9. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 2.691,67	
3	**ITEM 3 - POSSE DO PARLAMENTO JOVEM 2027**	3.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1	R$ 1.667,57	32.510,97
		3.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 8.008,33	

		3.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletares jovens e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		3.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 1.223,83	
		3.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		3.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
		3.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		3.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		3.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	
		3.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 2.691,67	
		3.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
4	**ITEM 4 - MEDALHA DORIVAL GOMES BARROCA; ENTREGA DOS TÍTULOS DE CIDADÃO SUMAREENSE, CIDADÃO BENEMÉRITO E**	4.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1	R$ 1.667,57	43.265,53

	CIDADÃO HONORÍFICO	4.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 8.008,33	
		4.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		4.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 3.710,90	
		4.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		4.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
		4.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		4.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		4.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	
		4.10. Serviço de coffee break p/ 90 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 4.815,00	
		4.11. Tapete passarela de 30 metros com 8 arranjos de corredores tamanho GG com flores naturais, cor do evento, sendo rosas, lírios e folhagens.		1	R$ 4.418,83	

		4.12. 6 vasos nas laterais do salão, tipo coqueiro ou arvores tipo cerejeira.		1	R$ 1.725,33	
		4.13. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
	ITEM 5 - ENTREGA DO DIPLOMA DE HONRA AO MÉRITO: CIDA SEGURA E ANITA GARIBALDI	5.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1	R$ 1.667,57	34.998,03
		5.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 8.008,33	
		5.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		5.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 3.710,90	
		5.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		5.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
		5.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		5.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		5.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	

		5.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 2.691,67	
		5.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
6	**ITEM 6 - ENTREGA DA MEDALHA TIRADENTES**	6.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1	R$ 1.667,57	32.510,97
		6.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 8.008,33	
		6.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
		6.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 1.223,83	
		6.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
		6.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
		6.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
		6.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
		6.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	

		6.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 2.691,67	
		6.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
7	**ITEM 7 - REUNIÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CAMPINAS**	7.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1	R$ 1.667,57	21.722,50
		7.2. Mesa exposta compondo 6 metros com toalhas e flores pé vasos para decorar.		1	R$ 1.362,50	
		7.3. Serviço de Coffe break p/ aproximadamente 100 pessoas com: Mini cachorro quente, Mine hambúrguer, Batata frita, Pastel, Coxinha, Bolinhas de queijo, Presunto e queijo, Salgado assados, Esfirra, Presunto Queijo, Lanche natural, Lanche de metro. Bebidas: Suco, Refrigerantes, Água.		1	R$ 7.593,67	
		7.4. Mesa com 2 metros com toalhas e arranjos altos para 100 convidados.		1	R$ 7.506,67	
		7.5. Com salada de frutas, Tortinhas sabores, 4 sabores Bolos com coberturas.		1	R$ 862,67	
		7.6. Ilha de suco com arranjos e suqueira compondo: suco Água de coco Refrigerante.		1	R$ 520,93	
		7.7. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	
8	**MEDALHA DE HONRA AO MÉRIO DESPORTIVO (ESPORTISTAS); DIPLOMA DRA. ZILDA ARNS NEUMANN (DIREITO CRIANÇAS E ADOLESCENTES);**	8.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1	R$ 1.667,57	43.265,53
		8.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1	R$ 8.008,33	

	MEDALHA MAX VASCONCELOS DA SILVA (DEFENSORES DOS ANIMAIS);	8.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1	R$ 2.218,50	
	MEDALHA RODOLPHO ALBINO (PROFISSIONAIS DA SAÚDE);	8.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1	R$ 3.710,90	
	MEDALHA PLÍNIO GIOMETTI (EMPREENDEDORES);	8.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1	R$ 2.204,23	
	MEDALHA E DIPLOMA GUNNAR VINGREN E DANIEL BERG (RELIGIOSOS);	8.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1	R$ 3.313,67	
	MEDALHA DE MÉRITO JURÍDICO (PROFISSIONAIS DO DIREITO);	8.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1	R$ 2.745,33	
	MEDALHA E DIPLOMA BERENICE PIANA (PROFISSIONAIS QUE SE DEDICAM À PCD;	8.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1	R$ 4.918,67	
	MEDALHA ANTÔNIO JOSÉ MALAQUIAS (TRABALHADORES DO AGRONEGÓCIO).	8.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1	R$ 1.310,67	
		8.10. Serviço de coffee break p/ 90 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1	R$ 4.815,00	

		8.11. Tapete passarela de 30 metros com 8 arranjos de corredores tamanho GG com flores naturais, cor do evento, sendo rosas, lírios e folhagens.		1	R$ 4.418,83	
		8.12. 6 vasos nas laterais do salão, tipo coqueiro ou arvores tipo cerejeira.		1	R$ 1.725,33	
		8.13. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1	R$ 2.208,50	

VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 1	**R$ 30.039,63**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 2	**R$ 28.908,47**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 3	**32.510,97**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 4	**43.265,53**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 5	**34.998,03**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 6	**32.510,97**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 7	**21.722,50**
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 8	**43.265,53**
VALOR MÉDIO DE TODOS OS ITENS	**R$ 267.221,63**

8. ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATAÇÃO (ART.18, §1º, VI DA LEI 14.133/22)

8.1. O valor estimado para a aquisição em tela é de R$ 267.221,63 (Duzentos e sessenta e sete mil, duzentos e vinte e um reais e sessenta e três centavos), conforme valor médio apurado nas pesquisas e demonstrado quadro 7.2.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (LEI 14.133/2021, ART. 18, §1º, VIII)

9.1. A modalidade de licitação adotará o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, medida que possibilita maior competitividade sem comprometer a padronização e a integração necessária à execução contratual. A opção por agrupar os itens em um único conjunto atende ao disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que exige a análise da viabilidade do parcelamento como forma de assegurar a proposta mais vantajosa e ampliar a participação de fornecedores.

9.2. No caso em análise, a divisão do objeto em itens individualizados mostrou-se tecnicamente inviável, uma vez que a execução integrada dos serviços de cerimonial requer padronização,

uniformidade estética, continuidade operacional e condução única das atividades protocolares. A fragmentação poderia comprometer a qualidade das solenidades, aumentar os riscos de falhas de integração entre fornecedores distintos e elevar custos indiretos de logística e coordenação administrativa.

9.3. A contratação por grupo de itens, portanto, garante:

- Padronização e uniformidade, assegurando que todos os eventos mantenham identidade visual e organizacional compatível com a relevância institucional da Câmara Municipal de Sumaré;
- Eficiência operacional, com uma única empresa responsável pelo planejamento e execução de todos os serviços, evitando sobrecarga da equipe administrativa na gestão de múltiplos contratos;
- Maior segurança na execução, reduzindo riscos de falhas de comunicação ou divergências metodológicas entre fornecedores diferentes;
- Economicidade, pela obtenção de ganho de escala, já que a empresa poderá diluir custos fixos entre os eventos, resultando em propostas mais vantajosas;
- Previsibilidade e controle, ao centralizar a execução em um único prestador, o que facilita o acompanhamento e a fiscalização contratual.

9.4. Dessa forma, a opção pela contratação por grupo de itens não apenas atende ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021, mas também observa os princípios da eficiência, economicidade e segurança administrativa, garantindo à Câmara Municipal de Sumaré uma solução mais vantajosa, integrada e alinhada às necessidades institucionais.

9.5. Inviabilidade da cota de 25% para ME/EPP

9.5.1. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, é facultado à Administração deixar de aplicar a reserva de cota de 25% para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) quando houver inviabilidade da divisão do objeto.

9.5.2. No presente caso, o objeto refere-se à contratação de empresa especializada em serviços cerimoniais, compreendendo o planejamento, a organização e a execução de solenidades oficiais da Câmara Municipal de Sumaré. Trata-se de uma contratação que exige padronização de protocolos, integração de atividades e condução uniforme dos eventos, de forma a assegurar a qualidade, a formalidade e a regularidade das cerimônias.

9.5.3. A divisão do objeto para fins de reserva de 25% comprometeria a coesão e a uniformidade dos serviços prestados, já que diferentes fornecedores poderiam adotar métodos distintos de

condução de protocolos oficiais, recepção de autoridades, coordenação da programação e suporte às atividades cerimoniais. Essa fragmentação geraria riscos de inconsistências na execução, falhas de comunicação, duplicidade de esforços e perda da identidade institucional dos eventos.

9.5.4. Além disso, a possibilidade de múltiplos fornecedores para serviços interdependentes dificultaria a logística, o controle e a responsabilização, criando entraves à Administração no acompanhamento do contrato e na solução de eventuais falhas operacionais.

9.5.5. Dessa forma, a divisão do objeto para aplicação da cota de 25% mostra-se tecnicamente inviável e economicamente desvantajosa, comprometendo a eficiência da contratação e a adequada execução dos serviços cerimoniais. Por esse motivo, não será aplicada a reserva de cota de 25% para ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

Serviço contínuo

9.6. A contratação de serviços cerimoniais para as sessões solenes e demais eventos oficiais da Câmara Municipal de Sumaré configura-se como serviço contínuo, uma vez que tais atividades ocorrem de forma recorrente ao longo do exercício legislativo e demandam apoio permanente e padronizado. A continuidade é indispensável para assegurar a adequada organização, protocolo e condução dos eventos institucionais, garantindo a observância das normas cerimoniais, o fortalecimento da imagem pública do Legislativo e a manutenção da regularidade e qualidade das solenidades.

9.7. Trata-se, portanto, de atividade essencial para o cumprimento das atribuições institucionais da Câmara, não podendo sofrer descontinuidade sem comprometer a eficiência administrativa, a transparência e o atendimento à sociedade.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (LEI 14.133/21, ART.18, §1º, XI)

10.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a Câmara e o prestador.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, conforme **Nota de Reserva: Ficha** 16 01.01.01.031.0005.2.023.339039.01.1100000, conforme Parecer Financeiro Nota de Reserva 48/2026.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS (LEI 14.133/21, ART.18, §1º, IX)

12.1. O intuito principal é a aquisição dos itens conforme descritos no Edital por menor preço, sem comprometer a qualidade e as especificações requeridas, com o propósito de satisfazer de maneira eficaz e eficiente as exigências da Câmara Municipal de Sumaré.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (LEI 14.133/21 ART.18, §1º, X)

13.1. Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração será realizada Licitação através da modalidade Pregão, critério de julgamento menor preço por grupo de itens. A licitação estando homologada e as atas assinadas poderá ser feita a contratação para aquisição dos itens licitados.

13.2. A Câmara Municipal de Sumaré dispõe de servidores capacitados para realizar a fiscalização do contrato, não sendo necessária providência específica. Além disso, não há necessidade de adequação das instalações atuais.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (LEI 14.133/21 ART.18, §1º, XII)

14.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, devendo ainda estimular as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

14.2. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

14.3. Promover a reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (LEI 14.133/21, ART.18, §1º, XIII)

15.1 O gestor responsável pelo planejamento da contratação, após a conclusão dos estudos técnicos preliminares, declara ser viável e adequada a contratação pretendida por meio da modalidade PREGÃO, critério de julgamento MENOR PREÇO por grupo de itens, regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

15.2. Justificativa da Viabilidade

15.2.1. Consoante ao exposto, a contratação afigura-se como necessária para o cumprimento das necessidades da Câmara Municipal de Sumaré. Além de ser viável em termos de disponibilidade de

mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observa óbices ao seu prosseguimento no formato indicado.

16. RESPONSÁVEL

16.1. Divisão administrativa:

16.2. Responsável: DR. DONIZETI RODRIGUES PINTO

Sumaré, 04 de setembro de 2026

_____

DR. DONIZETI RODRIGUES PINTO

GESTOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
OBJETO: **contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Cerimoniais, incluindo locação e demais recursos para as Sessões Solenes e Eventos Oficiais da Câmara Municipal de Sumaré/SP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM CATSER (17019)	DESCRIÇÃO	SUBITEM	UNID	QTD	Valor unitário	Valor Total
1	**ITEM 1- ENTREGA DA MEDALHA: PAULO FREIRE, JOVEM CIENTISTA SUMAREENSE, PREFEITO PROFESSOR JOSÉ ANTÔNIO BACCHIM E ENTREGA DO CERTIFICADO ALUNO DESTAQUE**	1.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1		
		1.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 8 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e iluminação de led.		1		

		1.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		
		1.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		1.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
		1.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		1.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		1.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		1.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		1.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		1.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		
2	**ITEM 2- DIPLOMA DE HONRA AO MÉRITO; E DANDARA E ZUMBI DOS PALMARES**	2.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1		
		2.2. Serviço de decoração afro brasileira local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais temáticas com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		

		2.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		
		2.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		2.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
		2.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		2.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		2.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		2.9. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
3	**ITEM 3 - POSSE DO PARLAMENTO JOVEM 2027**	3.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1		
		3.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		
		3.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletares jovens e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		

		3.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		3.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
		3.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		3.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		3.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		3.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		3.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		3.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		
4	**ITEM 4 - MEDALHA DORIVAL GOMES BARROCA; ENTREGA DOS TÍTULOS DE CIDADÃO SUMAREENSE, CIDADÃO BENEMÉRITO E CIDADÃO HONORÍFICO**	4.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1		
		4.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		

		4.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		
		4.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		4.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
		4.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		4.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		4.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		4.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		4.10. Serviço de coffee break p/ 90 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		4.11. Tapete passarela de 30 metros com 8 arranjos de corredores tamanho GG com flores naturais, cor do evento, sendo rosas, lírios e folhagens.		1		
		4.12. 6 vasos nas laterais do salão, tipo coqueiro ou arvores tipo cerejeira.		1		
		4.13. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		

	ITEM 5 - ENTREGA DO DIPLOMA DE HONRA AO MÉRITO: CIDA SEGURA E ANITA GARIBALDI	5.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1		
		5.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		
		5.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		
		5.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		5.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
		5.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		5.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		5.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		5.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		5.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		5.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		

6	**ITEM 6 - ENTREGA DA MEDALHA TIRADENTES**	6.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1		
		6.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		
		6.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		
		6.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		6.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
		6.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		6.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		6.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		6.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		6.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		6.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		

7	**ITEM 7 - REUNIÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CAMPINAS**	7.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1		
		7.2. Mesa exposta compondo 6 metros com toalhas e flores pé vasos para decorar.		1		
		7.3. Serviço de Coffe break p/ aproximadamente 100 pessoas com: Mini cachorro quente, Mine hambúrguer, Batata frita, Pastel, Coxinha, Bolinhas de queijo, Presunto e queijo, Salgado assados, Esfirra, Presunto Queijo, Lanche natural, Lanche de metro. Bebidas: Suco, Refrigerantes, Água.		1		
		7.4. Mesa com 2 metros com toalhas e arranjos altos para 100 convidados.		1		
		7.5. Com salada de frutas, Tortinhas sabores, 4 sabores Bolos com coberturas.		1		
		7.6. Ilha de suco com arranjos e suqueira compondo: suco Água de coco Refrigerante.		1		
		7.7. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		
8	**MEDALHA DE HONRA AO MÉRIO DESPORTIVO (ESPORTISTAS);** **DIPLOMA DRA. ZILDA ARNS NEUMANN (DIREITO CRIANÇAS E ADOLESCENTES);** **MEDALHA MAX VASCONCELOS DA SILVA (DEFENSORES DOS ANIMAIS);**	8.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1		
		8.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		
		8.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		

	MEDALHA RODOLPHO ALBINO (PROFISSIONAIS DA SAÚDE);	8.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
	MEDALHA PLÍNIO GIOMETTI (EMPREENDEDORES);	8.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
	MEDALHA E DIPLOMA GUNNAR VINGREN E DANIEL BERG (RELIGIOSOS);	8.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
	MEDALHA DE MÉRITO JURÍDICO (PROFISSIONAIS DO DIREITO);	8.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
	MEDALHA E DIPLOMA BERENICE PIANA (PROFISSIONAIS QUE SE DEDICAM À PCD;	8.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
	MEDALHA ANTÔNIO JOSÉ MALAQUIAS (TRABALHADORES DO AGRONEGÓCIO).	8.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		8.10. Serviço de coffee break p/ 90 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		8.11. Tapete passarela de 30 metros com 8 arranjos de corredores tamanho GG com flores naturais, cor do evento, sendo rosas, lírios e folhagens.		1		
		8.12. 6 vasos nas laterais do salão, tipo coqueiro ou arvores tipo cerejeira.		1		
		8.13. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		

VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 1	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 2	

VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 3	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 4	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 5	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 6	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 7	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 8	

OBS: Os valores (unitário e total) deverão ser apresentados, cotado em moeda corrente nacional, com até 2(duas) casas decimais após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentaçãoda mesma, conforme previsto no Edital.

Atenção: Nos valores acima apresentados deverão estar embutidos os custos com todas as despesas referentes à execução do objeto contratado, conforme especificações do Edital e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA: Será de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação nestalicitação.

INDICAÇÃO DO RESPONSAVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome Legível):

( ) Sócio ( ) Procurador Profissão:

RG: CPF:

Nacionalidade: Estado Civil:

Endereço:

Telefone: E-mail:

Assinatura:

REPRESENTANTE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Representante:

Cargo:

RG: CPF:

Telefone: E-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco: Agência:

Conta para depósito:Titular:

Sumaré, de_____ de 2026.

Assinatura e carimbo do Representante Legal.

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,_____*(Identificação Contratado/a)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Presencial* nº 09/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Sumaré/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamos o(a) Sr.(a) **XXXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade n.º **XXXXX** e CPF n.º **XXXXX**, a participar do Pregão instaurado pela CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ, sob o n.º **XXXXX**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-seem nome da licitante **XXXXX** , CNPJ nº **XXXXX**, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

( ) Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, em conformidade com o inciso I do artigo 63, da Lei 14.133/2021;

( ) Declaramos que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubree não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição. (anexo IV)

( ) Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º daConstituição Federal. (anexo IV)

( ) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei nº 13.146, de 2015 e inciso XVII do art. 92 e art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021. (anexo V)

( ) Declaramos que (para o licitante organizado em cooperativa) cumprimos os requisitos estabelecidos do artigo16 da Lei nº 14.133, de 2021;

( ) Declaramos que (para ME ou EPP ou sociedade cooperativa) cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (anexo VI)

XXXXX , **XXXXX** de **XXXXX** de **XXXXX**.

Assinatura e carimbo do Representante Legal
Nome completo: **XXXXX**
Identidade: **XXXXX** CPF: **XXXXX** Cargo: **XXXXX**

OBS:

a) A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal do licitante com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários;

b) Devera ser apresentado junto ao presente instrumento o Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada por cartório, devendo ser acompanhado da carteira de identidade do credenciado.

c) Caso esteja previsto em seu Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social, em vigor, mais de um representante legal com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários, no verso desta Carta, este (s) deverá (ão) assinar (em) e apresentar identificação clara, conforme acima exigida, e através de processo mecânico.

d) As declarações e documentos exigidos na carta de credenciamento deverão ser colocados dentro do **Envelope 02 - Documentos para Habilitação**

e) A carta de credenciamento e os documentos exigidos na alínea “b” **NÃO** deverão ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, devendo permanecer em sua parte **externa**;

f) Este formulário poderá ser utilizado ou substituído por cópia, deverá ser preenchido de forma legível, ou apresentado em papel timbrado da empresa com a transcrição exata do teor.

Deverá ser apresentada identidade original do credenciado no ato da entrega dos envelopes.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa **XXXXX,** inscrita no CNPJ sob nº **XXXXX,** sediada na **XXXXX,** e-mail **XXXXX,** por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do pregão supramencionado, **DECLARA** expressamente, sob as penalidadescabíveis, que:

a) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;

b) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n° 9.854/99), em cumprimento ao estabelecido no inciso III do art. 62 da Lei 14.133/2021;

c) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o inciso II do art. 70 da Lei 14.133/2021.

XXXXX, **XXXXX** de **XXXXX** de **XXXXX**.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

OBS.:
- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ **XXXXX** ,sediada **XXXXX** declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas, que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto na Lei nº 13.146, de 2015 e inciso XVII do art. 92 e art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

,_____de_____ de___.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

OBS.:
- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
(Somente para ME, EPP ou Cooperativa)

A Empresa **XXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ sob nº **XXXXX**, sediada em **XXXXX**, por intermédio de seu representante legal, para fins da **Licitação nº XXXXXXXX** – modalidade Pregão, **DECLARA** expressamente, sob as penas da lei, que:

- Encontra-se enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma da LC nº 123/2006 e Lei n.º 11.488, art. 34.
- Tem conhecimento dos arts. 42 e 49, da Lei Complementar nº 123/2006, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento aoinciso II do art. 70 da Lei 14.133/2021.
- Não está incursa em nenhuma das vedações do art. 3º. § 4º da Lei Complementar nº 123/2006.
- Preenche todos os requisitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

,_____de_____ de__.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

Nome ou carimbo do Declarante: _____ Cargo ou carimbo do Declarante: _____ Nº da cédula de Identidade:_____ Telefone:_____ E-mail:_ _____

OBS.:
- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO VIII - MAPA DE RISCOS

AD. 488/2026 – SERVIÇOS CERIMONIAIS PARA SESSÕES SOLENES E EVENTOS OFICIAIS

FASE DE ANÁLISE

(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA (RESPONSÁVEL)	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA (RESPONSÁVEL)
01	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	Descumprimento das normas sanitárias no fornecimento de coffee break (salgados, lanches e bebidas), colocando em risco a saúde dos convidados.	Exigir comprovação de regularidade sanitária (alvarás, licenças e certificados) e observar as normas da ANVISA (RDC 216/2004 e atualizações). Responsável: Fiscal do Contrato	Recusar alimentos entregues em desconformidade, exigir substituição imediata e aplicar penalidades contratuais. Responsável: Fiscal do Contrato
02	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	Atraso na montagem, ornamentação ou recepção, comprometendo a pontualidade e solenidade do evento.	Definir prazos rigorosos no edital, exigir cronograma de execução e prever penalidades em caso de atraso. Responsável: Requerente / Fiscal do Contrato	Acionar equipe de apoio interno para mitigar falhas emergenciais, remanejando recursos. Responsável: Fiscal do Contrato
03	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	Qualidade insatisfatória dos serviços (decoração, cerimonial, mestre de cerimônia) em desacordo com as especificações.	Exigir apresentação prévia de plano de execução, portfólio ou comprovação de capacidade técnica. Fiscalizar execução conforme Termo de Referência. Responsável: Requerente / Fiscal do Contrato	Registrar ocorrência em ata, aplicar sanções e exigir correções imediatas durante a execução do evento. Responsável: Fiscal do Contrato
04	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	Uso de imagens, músicas ou marcas sem a devida autorização, ocasionando responsabilidade jurídica para a Câmara.	Incluir cláusula contratual transferindo à contratada a responsabilidade pela legalidade do uso de imagens, obras e marcas. Responsável: Procuradoria / Fiscal do Contrato	Em caso de notificação, acionar a empresa responsável e adotar medidas jurídicas cabíveis. Responsável: Procuradoria Jurídica

05	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	Não atendimento às regras oficiais de cerimonial e protocolo, prejudicando a formalidade e imagem institucional da Câmara.	Exigir que a empresa comprove experiência em eventos oficiais e defina equipe especializada em cerimonial público. Responsável: Requerente / Fiscal do Contrato	Orientar ajustes imediatos no decorrer do evento e registrar falhas para aplicação de sanções. Responsável: Fiscal do Contrato

Sumaré, 26 de agosto de 2026.

RESPONSÁVEL

_____

DR. DONIZETI RODRIGUES PINTO

Gestor de Planejamento Estratégico de
Administração e Gestão Pública

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ, com sede na Travessa 1º Centenário, Nº 32 - Centro, na cidade de Sumaré/SP, inscrita sob CNPJ nº 01.739.541/0001-07, neste ato representada pelo seu Excelentíssimo Senhor Presidente XXXXXXXXXXXXX, inscrito sob CPF XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa XXXXXXX, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na* XXXXXXX, XXX - XXXX, Sumaré/SP doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* XXXXXXX, CPF XXXXX, RG XXX, *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº **488/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **Termo de Contrato**, decorrente *da dispensa de licitação*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada em serviços cerimoniais em sessões solenes previstas na legislação da Câmara Municipal de Sumaré,** conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, e demais anexos deste edital.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM CATSER (17019)	DESCRIÇÃO	SUBITEM	UNID	QTD	Valor unitário	Valor Total
1	ITEM 1- ENTREGA DA MEDALHA: PAULO FREIRE, JOVEM CIENTISTA SUMAREENSE, PREFEITO PROFESSOR JOSÉ ANTÔNIO BACCHIM E ENTREGA DO CERTIFICADO ALUNO DESTAQUE	1.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1		
		1.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 8 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e iluminação de led.		1		
		1.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		
		1.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		1.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		

		1.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		1.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		1.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		1.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		1.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		1.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		
2	**ITEM 2- DIPLOMA DE HONRA AO MÉRITO; E DANDARA E ZUMBI DOS PALMARES**	2.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1		
		2.2. Serviço de decoração afro brasileira local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais temáticas com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		
		2.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		
		2.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		2.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		

		2.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		2.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		2.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		2.9. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
3	**ITEM 3 - POSSE DO PARLAMENTO JOVEM 2027**	3.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1		
		3.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		
		3.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletares jovens e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		
		3.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		3.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
		3.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		3.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		

		3.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		3.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		3.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		3.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		
4	**ITEM 4 - MEDALHA DORIVAL GOMES BARROCA; ENTREGA DOS TÍTULOS DE CIDADÃO SUMAREENSE, CIDADÃO BENEMÉRITO E CIDADÃO HONORÍFICO**	4.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1		
		4.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		
		4.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		

		4.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		4.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
		4.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		4.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		4.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		4.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		4.10. Serviço de coffee break p/ 90 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		4.11. Tapete passarela de 30 metros com 8 arranjos de corredores tamanho GG com flores naturais, cor do evento, sendo rosas, lírios e folhagens.		1		
		4.12. 6 vasos nas laterais do salão, tipo coqueiro ou arvores tipo cerejeira.		1		
		4.13. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		
	ITEM 5 - ENTREGA DO DIPLOMA DE HONRA AO	5.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	serv.	1		

	MÉRITO: CIDA SEGURA E ANITA GARIBALDI	5.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		
		5.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		
		5.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		5.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
		5.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		5.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		5.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		5.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		5.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		5.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		

6	**ITEM 6 - ENTREGA DA MEDALHA TIRADENTES**	6.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1		
		6.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		
		6.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		
		6.4. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
		6.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
		6.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
		6.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
		6.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
		6.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		6.10. Serviço de coffee break p/ 50 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		6.11. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		

7	**ITEM 7 - REUNIÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CAMPINAS**	7.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1		
		7.2. Mesa exposta compondo 6 metros com toalhas e flores pé vasos para decorar.		1		
		7.3. Serviço de Coffe break p/ aproximadamente 100 pessoas com: Mini cachorro quente, Mine hambúrguer, Batata frita, Pastel, Coxinha, Bolinhas de queijo, Presunto e queijo, Salgado assados, Esfirra, Presunto Queijo, Lanche natural, Lanche de metro. Bebidas: Suco, Refrigerantes, Água.		1		
		7.4. Mesa com 2 metros com toalhas e arranjos altos para 100 convidados.		1		
		7.5. Com salada de frutas, Tortinhas sabores, 4 sabores Bolos com coberturas.		1		
		7.6. Ilha de suco com arranjos e suqueira compondo: suco Água de coco Refrigerante.		1		
		7.7. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		
8	**MEDALHA DE HONRA AO MÉRIO DESPORTIVO (ESPORTISTAS);** **DIPLOMA DRA. ZILDA ARNS NEUMANN (DIREITO CRIANÇAS E ADOLESCENTES);** **MEDALHA MAX VASCONCELOS DA SILVA (DEFENSORES DOS ANIMAIS);**	8.1. Serviço cerimonial com equipe formada de 4 pessoas durante todo evento.	SERV.	1		
		8.2. Serviço de decoração local fechado com ornamentação completa de palco com flores naturais com arranjos altos e baixos, compondo 12 metros de floreira de flores naturais com rosa e folhagem e complementos, iluminação de led.		1		
		8.3. Sala de entrada com cortinas grandes 6 metros com lede e poltronas, tapetes, arranjos e mesa de apoio, mesa de centro com arranjos, 2 mesas de apoio p/ panfletos e presença dos convidados, sendo 3 metros cada mesa.		1		

	MEDALHA RODOLPHO ALBINO (PROFISSIONAIS DA SAÚDE);	8.4. 30 vasos para homenagem aos homenageados. Com 2 tapete, 2 arranjos alto, 2 vasos p/ arranjos, tapete com base emborrachado p/ não escorregar de 5x5 para recepção.		1		
	MEDALHA PLÍNIO GIOMETTI (EMPREENDEDORES);	8.5. 8 mesas 2x4 metros p/ utilizar com café e água no salão.		1		
	MEDALHA E DIPLOMA GUNNAR VINGREN E DANIEL BERG (RELIGIOSOS);	8.6. 8 toalhas + 8 arranjos e vasos		1		
	MEDALHA DE MÉRITO JURÍDICO (PROFISSIONAIS DO DIREITO);	8.7. Mesa solene de 12 metros usando 20 toalhas de 3 metros brancas com detalhes com cores do evento. Com arranjos em cima e 20 taças p/ água.		1		
	MEDALHA E DIPLOMA BERENICE PIANA (PROFISSIONAIS QUE SE DEDICAM À PCD;	8.8. 30 arranjos de flores p/ decorar o palco com flores altas e baixas e folhagens naturais.		1		
	MEDALHA ANTÔNIO JOSÉ MALAQUIAS (TRABALHADORES DO AGRONEGÓCIO).	8.9. Montagem e desmontagem do evento, tendo que montar cadeiras para todos, convidados por volta de 400 cadeiras.		1		
		8.10. Serviço de coffee break p/ 90 pessoas com pão de queijo, refrigerante, água, suco, salgados assados e fritos, lanche natural, lanche de metro, salada de fruta.		1		
		8.11. Tapete passarela de 30 metros com 8 arranjos de corredores tamanho GG com flores naturais, cor do evento, sendo rosas, lírios e folhagens.		1		
		8.12. 6 vasos nas laterais do salão, tipo coqueiro ou arvores tipo cerejeira.		1		
		8.13. 2 (dois) pontos de fotos com backdrop 2x4 m com tapete à frente e arranjos nas laterais.		1		

VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 1	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 2	

VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 3	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 4	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 5	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 6	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 7	
VALOR MÉDIO TOTAL ITEM 8	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Demais anexos do Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 E 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.1.1. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*

2.2. *O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.4. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor total da contratação é de **R$** XXXX **(XXXXX).***

5.2. *No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.*

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 31 de agosto de 2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do **Contratante**:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

8.10. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

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

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

9.1. São obrigações do(a) **Contratado(a):**

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

9.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (quando for o caso);

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

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

9.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.22. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução..*

11.2. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.*

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a)**Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b)**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c)**Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d)**Multa:**

1. Moratória de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Compensatória, **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

13.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.1.1. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

13.1.2. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

13.1.3. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício na dotação abaixo discriminada:

FICHA/DOTAÇÃO: 16 01.01.01.031.0005.2.023.339039.01.1100000

14.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

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

[Sumaré], [xx] de [XXXX] de [2026]

_____

XXXXXXXXXXXXX
Presidente da Câmara Municipal de Sumaré

_____

xxxxxx
xxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

*1)*_____

2)_____