



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SELICC



**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 503/2026

**TIPO:** Menor preço por lote **UASG:** 985903

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 15101/2025

**DATA DA ABERTURA:** 12/08/2026 às 09:00 horas

**OBJETO:** Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de staff de apoio operacional e brigadista para atendimento das secretarias interessadas, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos. **VALOR GLOBAL:** R\$ 667.105,81. **RETIRADA DO EDITAL:** O Edital encontra-se disponível no PNCP, no Portal Oficial da Prefeitura ([www.pmspa.rj.gov.br](http://www.pmspa.rj.gov.br)) e no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

**Daniella Pereira dos Santos da Cruz**  
**Pregoeira**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 503/2026**

**PROCESSO Nº 15101/2025**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 12/08/2026**

**HORÁRIO: 09:00h.**

**CÓDIGO UASG: 985903**

**LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**

O Município de São Pedro da Aldeia, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, mediante o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria GAPRE nº 871, de 17 de junho de 2025. O (A) Secretário (a) Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, I, da Lei Orgânica do Município combinado com o disposto no art. 57-B, da Lei Complementar nº 184, de 28 de dezembro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 201, de 20 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com a finalidade de fazer **REGISTRO DE PREÇOS** pelo período de 12 (doze) meses, sob o regime de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento do tipo **menor preço por lote**, conforme o edital e seus anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar, será regido pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 133/2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E TRABALHO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.**

O Município de São Pedro da Aldeia/RJ, utilizará o Portal de Compras do Governo Federal, para realização desta licitação. A licitante deverá observar a data e horário previsto para abertura da sessão, conforme disposto abaixo:

**ABERTURA DA SESSÃO:** Às 09:00 horas, do dia 12/08/2026.

**RECEBIMENTO DA PROPOSTA:** até às 09:00 horas, do dia 12/08/2026.

**RECEBIMENTO DOS LANCES:** a partir 09:00 horas, do dia 12/08/2026.

## 1 - DO OBJETO

1.1 Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de *staff* de apoio operacional e brigadista para atendimento das secretarias interessadas, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/21.

## 2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta dos recursos aprovados para o exercício do ano de 2026, conforme abaixo:

| Secretaria                                                    | Programa (s) de Trabalho | Elemento (s) de Despesa | Ficha (s) |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|
| Secretaria Municipal de Turismo                               | 23.695.007.2.512         | 3.3.90.39.99.00         | 346       |
| Secretaria Municipal de Cultura                               | 13.392.007.2.497         | 3.3.90.39.99.00         | 298       |
| Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Trabalho | 20.602.033.2.102         | 3.3.90.39.99.00         | 540       |
| Secretaria Municipal de Esporte e Lazer                       | 27.812.012.2.029         | 3.3.90.39.99.00         | 218       |

2.2. O valor global estimado é de **R\$ 667.105,81** (seiscentos e sessenta e sete mil, cento e cinco reais e oitenta e um centavos).

2.3. O valor estimado no Termo de Referência (**Anexo I**) é apurado na fase preparatória da contratação, conforme requisitos do artigo 18 da Lei Federal nº14.133/2021. Na presente licitação, o valor de referência a ser considerado se encontra na Planilha de Composição de Preço (**Anexo II**).

## 3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [compras@pmspa.rj.gov.br](mailto:compras@pmspa.rj.gov.br).

**3.2.** O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e pelo setor responsável pela elaboração do edital, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**3.3.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [compras@pmspa.rj.gov.br](mailto:compras@pmspa.rj.gov.br).

**3.4.** O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**3.5.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**3.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

#### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão, as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e que estiverem previamente credenciadas no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**4.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

**4.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Pedro da Aldeia, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3.1.** 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.

**4.4.** A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar inabilitação no momento da habilitação.

**4.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.6.** Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública do Município de São Pedro da Aldeia, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, não podendo participar ainda as que:

- a)** estiverem incursas na pena do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- b)** aquele que não atenda as condições deste edital e/ou seus anexos;
- c)** aquele que esteja enquadrado em quaisquer das condições previstas no artigo 14 da lei 14.133/21;
- d)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- e)** apresentarem propostas com valor unitário e/ou global superior ao limite estabelecido e praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme (Art. 59, inciso III) da Lei 14.133/21;
- f)** estejam sob falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- g)** forem estrangeiras e não satisfizerem a exigência estipulada no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;
- h)** estiverem reunidas em Consórcio e os concordatários, devido à natureza do objeto licitado e ao valor a ser contratado.

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

**4.8.** No caso de pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, o mesmo impedimento se dará 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.

**4.9.** Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

**4.9.1.** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**4.10.** É vedada a participação de órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

**4.11.** 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.

**4.12.** Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus Anexos, somente poderão participar deste PREGÃO empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e Anexos e que estejam devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema na página eletrônica <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, na forma definida pelo item 4 deste Edital.

**4.13.** A participação na presente licitação implica aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

**5.4.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar inabilitação no momento da habilitação.

## **6 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A abertura deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**6.2.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.3.** Ao participar do pregão eletrônico, o licitante manifesta o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

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

**6.5.** Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6.** Havendo divergência entre o descritivo dos itens no Compras.gov e o Edital, prevalecerá o do Edital e seus Anexos.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** A Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com o modelo de proposta de preços constante no **Anexo III** deste Edital e também respeitando os seus termos em geral e enviada exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**7.2.** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá alterar ou retirar a proposta cadastrada no sistema eletrônico.

**7.2.1.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado de cada item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**7.3.** A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 e artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei, oportunidade em que será exigida declaração de observância desse limite na forma do artigo 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 (Anexo V deste Edital).

**7.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**7.5.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**7.5.1.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**7.5.2.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**7.6.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**. Será vedada a aceitação de propostas, cujo(s) preço(s) unitário(s) do(s) item (s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – ANEXO II deste edital.

**7.6.1.** Dada a inviabilidade técnica do sistema utilizado por esta Administração Pública, embora o Anexo II trate o tipo de licitação como sendo “por item”, a licitante deverá elaborar sua proposta conforme disposto no preâmbulo e no subitem deste Edital.

**7.7.** A licitante declarada **provisoriamente vencedora** deverá apresentar planilha detalhada com a formação de todos os seus custos, inclusive impostos, taxas, fretes, expedição (1ª e 2ª via, esta em caso de perda, roubo ou extravio), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto a ser contratado, não sendo lícito pleitear nada mais sob esse título, conforme modelo disponível no Anexo III– Planilha de Custos e Formação de Preços (para a vencedora).

## **8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**8.2.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente

por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**8.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

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

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

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

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

**8.8.** No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação expressa do fato aos participantes no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**8.9.** Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **aberto**, assim definido no inciso I art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

**8.9.1.** A etapa de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**8.9.2.** O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

**8.10.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) 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 na Lei Federal nº 14.133/2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Federal nº 11.430/2023;

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

**8.11.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**8.12.** Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam as cláusulas anteriores, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, através do sistema, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **9 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências de habilitação e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**9.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes

remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

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

## **10 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**10.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.3.** A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de duas horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Compras.gov, podendo ser prorrogado mediante solicitação encaminhada dentro do prazo inicialmente previsto e apresentação de justificativa, a qual será analisada pelo pregoeiro.

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

**10.5.** Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se os valores unitários estimativos da contratação.

**10.6.** Não serão aceitas propostas com valor unitário e/ou global superior ao limite estabelecido e praticados no mercado, com preços manifestamente inexequíveis, conforme art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021, ou com quantitativos inferiores ao máximo previsto neste Edital, em atendimento ao artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.6.1.** Conforme disposto no art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante melhor classificado, ao final da fase de lances, cuja proposta apresente valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela administração em caso de serviços comuns e 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela administração em caso de serviços de engenharia, deverá, no mesmo prazo da proposta readequada constante do item 10.3, apresentar demonstração detalhada de exequibilidade de sua proposta. A demonstração deverá conter, no mínimo:

- a) Composição detalhada dos custos dos principais insumos e serviços que compõem a proposta;
- b) Justificativas que comprovem a capacidade técnica, econômica e financeira de execução do objeto licitado nas condições ofertadas;
- c) Outros documentos e informações que a administração julgar necessários para comprovar a viabilidade da proposta.

**10.7.** Será desclassificada a proposta que não corrigir, não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro, bem como não apresentar a comprovação de exequibilidade, esta última quando exigida, com a convocação dos próximos licitantes na ordem de classificação.

**10.8.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

**10.9.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**10.10.** A incompatibilidade de um item individual dentro de um lote resultará na desclassificação da proposta para o lote completo.

## **11 – DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** A habilitação da licitante com a melhor proposta será julgada com base nos documentos encaminhados durante a sessão pública, após convocação do pregoeiro, concomitantemente à proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**11.1.1.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**11.2.** O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas no item 4 deste edital, mediante consulta ao SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 14, IV, da Lei nº 14.133/21, e no Portal eletrônico

do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

**11.2.1.** 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.

**11.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**11.2.3.** Poderá a administração pública, a seu livre critério, proceder consulta complementar a outros cadastros análogos.

**11.3.** As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**11.4.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

**11.5.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, alterada pela IN nº 10, de 2020 e pela IN nº 107, de 2020.

**11.6.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, alterada pela IN nº 10, de 2020 e pela IN nº 107, de 2020, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**11.7.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**11.8.** Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos dos itens abaixo:

## **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** cópia de documento de identificação oficial dos sócios, com foto.

- b)** registro comercial, no caso de empresa individual.
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- d)** documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem.
- e)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- f)** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

## **II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. (Art. 68, II da Lei Federal 14.133/21);
- c)** prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
  - c.1)** Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a à d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
  - c.2)** Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
  - c.2.1)** caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão

Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

**c.3)** Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

**d)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho por meio de Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11), e Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Art. 68, IV e V da Lei Federal 14133/21);

**e)** declaração formal do representante legal da licitante, de que a empresa cumpre a legislação, não empregando servidor público em seu quadro, conforme **Anexo IV**.

**f)** no caso de Microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**f.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 155 de 2016).

**f.2)** O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

**f.3)** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**f.4)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item f.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

### III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a)** A Licitante deverá comprovar experiência compatível com o objeto do lote para o qual estiver concorrendo, mediante a apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços similares aos previstos no Termo de Referência.

**a1)** Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a Licitante deverá demonstrar a execução anterior de quantitativo mínimo correspondente a 30% (trinta por cento) do somatório das quantidades dos itens que compõem o respectivo lote, admitido o somatório de atestados, não sendo exigida comprovação separada para as jornadas de 6 (seis) e 8 (oito) horas, uma vez que se referem essencialmente ao mesmo serviço, sendo aceitos serviços executados com jornadas iguais ou distintas das previstas, desde que compatíveis em características, complexidade operacional e finalidade com o objeto licitado; e

**a2)** No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, estes deverão comprovar a efetiva prestação dos serviços. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) conter informações suficientes para a identificação do emitente, a descrição dos serviços executados, os quantitativos, o período de execução e a identificação do responsável pela emissão, de modo a permitir a verificação da autenticidade e da regularidade das informações apresentadas.

### IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei (fotocópias autenticadas extraídas do Livro Diário) e devidamente revestidos de todas as formalidades legais extrínsecas e intrínsecas e dos padrões contábeis geralmente aceitos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, desde que sejam acompanhados da respectiva memória de cálculo da atualização;

**b)** serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**b.1)** fotocópias autenticadas das Demonstrações Contábeis extraídas do Livro Diário com a devida numeração sequencial de páginas ou publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, conforme § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; art. 1.180 do mesmo diploma legal; art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.4) e Resolução CFC 686/90 (NBC T 3.1.1);

**b.2)** prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), conforme art. 1.181 da Lei nº 10.406/02;

**b.3)** assinatura do Contador e do representante legal da entidade no Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, conforme § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; §4º, art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.4);

**b.4)** demonstrações de escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, conforme art. 1.179 da Lei nº 10.406/02; art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.5);

**b.5)** será admitido balanço patrimonial gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped);

**b.6)** boa situação financeira, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (ILC) decorrentes de análise de Balanço. Todos os índices analisados deverão ser maiores ou iguais que 01 (um), conforme **Anexo VI**;

**b.7)** Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações municipais, disposto na Lei Complementar Municipal nº.153 de 18 de outubro de 2018, parágrafo 5º.

**c)** empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal deverão comprovar sua capacidade econômico-financeira, através do balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou Sped, com seus balancetes mensais, da data de sua abertura até o mês que imediatamente antecede ao do certame, assinado pelo contador da empresa e por seu representante legal, sob pena de inabilitação, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92;

**d)** para comprovação da legitimidade das Demonstrações Contábeis, conforme orientações básicas do Tribunal de Contas da União, estas devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante (ou outro órgão equivalente), com os competentes Termos de Abertura e de Encerramento para complementar a instrução do processo, conforme art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. É facultado ainda à Comissão de Licitação a promoção de diligência ou a solicitação de quaisquer outros documentos considerados necessários para esclarecer ou complementar a instrução do processo;

**e)** as demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade;

**f)** Nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo constitui faculdade da Administração, condicionada à natureza do objeto e ao risco da contratação.

**f.1)** Considerando que o presente certame se refere a Sistema de Registro de Preços para contratação

de empresa para prestação de serviços de *staff* de apoio operacional e brigadista, inexistindo execução continuada de alta complexidade ou risco financeiro relevante, não será exigido capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, sendo suficientes os índices econômico-financeiros previstos neste Edital para a aferição da capacidade do licitante.

**g)** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica; ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou Certidão Negativa de Distribuição e Certidão Negativa de Insolvência, expedidas pelo distribuidor da sede da Sociedade Simples.

**h)** No caso de Empresa em Recuperação Judicial, deverá ser apresentado plano de recuperação aprovado judicialmente, acompanhado de certidão de objeto e pé atualizada dos autos do processo em que se processa a referida recuperação judicial.

**11.9.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**11.10.** Os documentos remetidos por meio do Portal de Compras do Governo Federal poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**11.11.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, sito a Rua Marques da Cruz, nº 61, CEP 28941-086, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ.

**11.12.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**11.13.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **12 - DOS RECURSOS E REABERTURA DA SESSÃO**

**12.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, para cada fase recursal, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**12.2.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza autoridade competente a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**12.3.** Registrada a intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.4.** Não sendo o caso de retratação a ser realizado pelo pregoeiro, os recursos serão apreciados pela autoridade competente.

**12.5.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.6.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.6.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.7.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.7.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.7.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do artigo 71, IV da Lei 14.133/2021.

## **14 - DO REGISTRO DE PREÇOS**

### **14.1. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, com renovação do saldo, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos moldes do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

**14.1.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**14.1.3.** O presente instrumento convocatório informa que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**14.1.4.** O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, no módulo Intenção de Registro de Preços - IRP do sistema Compras.gov.

### **14.2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.2.1.** Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela Secretária Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da Ata de Registro de Preços:

- a)** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
- b)** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
  - b.1)** Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
  - b.2)** Mantiverem a sua proposta original.

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

**14.2.3.** O registro a que se refere o subitem 14.2.1, “b”, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

**14.2.5.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 14.2.3 somente será efetuada quanto houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a)** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;
- b)** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 14.4 deste Edital.

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

**14.2.7.** Após a homologação da presente licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.8.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**14.2.9.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no subitem 14.2.6, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**14.2.10.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o subitem 14.2.1, *b, b.1* aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

- a)** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b)** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

**14.2.12.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, terá vigência 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade e será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência ou pela contratação da totalidade do objeto nela registrado.

### **14.3. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº [14.133](#), de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº [14.133](#), de 2021.

**14.3.2.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

**14.3.2.2.** Na hipótese prevista no item 14.3.2.1, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**14.3.2.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto do item 14.4.2, "c" e do art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**14.3.2.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

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

**14.3.3.1.** Para fins do disposto no item 14.3.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**14.3.3.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto item 14.4.1, “a” e do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº [14.133](#), de 2021, e na legislação aplicável.

**14.3.3.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**14.3.3.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**14.3.3.5.** Na hipótese de comprovação do disposto no item 14.3.3 e 14.3.3.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**14.3.3.6.** O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

#### **14.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.4.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 14.3.3.2 e do § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº [14.133](#), de 2021.

**14.4.1.2.** Na hipótese prevista na alínea “d” do item anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**14.4.1.3.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**14.4.1.4.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 14.3.2.3 e § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023.

## **14.5. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.5.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços - ARP poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**14.5.1.1.** O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**14.5.1.2.** O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

**14.5.1.3.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**14.5.1.4.** Para fins do disposto no item 14.5.1, competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

#### **14.6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**14.6.1.** Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram da Intenção de Registro de Preço poderão aderir àquela na condição de não participante, devendo ser observado, ainda, o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 133/2023 e os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº [14.133](#), de 2021; e

c) consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

**14.6.2.** A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**14.6.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**14.6.4.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**14.6.5.** Para as adesões à ata, deverão ser observados os limites estabelecidos no artigo 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

## **15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**15.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão e Formalizada a Ata de Registro de Preços, havendo a necessidade de contratação pela Administração Pública, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.1.1.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**15.1.2.** Nos casos de Microempresa e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato (Artigo 42 da Lei Complementar nº 155/2016).

**15.2.** O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de São Pedro da Aldeia/RJ.

**15.3.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

**15.4.** Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

## **16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1.** A vigência será definida no instrumento de contratação, conforme demanda, limitada à vigência da Ata, nos termos do art. 84, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

## **17 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**17.1.** Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos serviços.

**17.2.** 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 de índice de correção monetária IPCA – IBGE.

**17.3.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária, devendo a contratada identificar na nota fiscal o nome da Empresa, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito, bem como encaminhar a nota fiscal à Secretaria gestora do contrato, devidamente atestada em 3 (três) vias por 2 (dois) servidores, sendo um deles necessariamente o fiscal do contrato, acompanhada da ordem de fornecimento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**17.4.** 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.

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

**17.5.1.** o prazo de validade;

**17.5.2.** a data da emissão;

**17.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**17.5.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**17.5.5.** o valor a pagar; e

**17.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**17.6.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**17.7.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento, por culpa do prestador de fornecimento, o prazo de 30 (trinta) dias começará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.

**17.8.** O recolhimento de impostos e contribuições municipais será realizado pelo contratante no momento do pagamento da nota fiscal/fatura onde será abatido o imposto e/ou contribuição devida, conforme determinação da Secretaria Municipal de Fazenda. Assim, deve a contratada ao emitir a nota fiscal/fatura, apresentar a alíquota e o valor a serem recolhidos.

**17.9.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo voltará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções.

**17.10.** Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade na Nota Fiscal ou no boleto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratante notificará ao contratado para que proceda a devida correção, ficando o prazo de pagamento interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento pelo contratante dos documentos devidamente corrigidos.

**17.11.** Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a contratada deverá anexar a cópia da Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União; Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal; Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011; Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Comprovante de Recolhimento dos Impostos Incidentes sobre a execução do objeto (ISS, PIS, COFINS, FGTS, Simples Nacional, IR e Contribuição Social, sendo estes dois últimos trimestralmente); todos dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

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

**17.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**17.14.** O processo administrativo de pagamento deverá observar as normas e procedimentos constantes na Instrução Normativa Conjunta nº 001/2025 do Município de São Pedro da Aldeia.

## **18 - DO CRITÉRIO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA, A PENALIZAÇÃO POR EVENTUAL ATRASO E OS DESCONTOS PELA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

**18.1.** O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de falha da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) a título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia, da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante e a data do efetivo pagamento.

**18.2.** O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante.

## **19 - DO REAJUSTE E REVISÃO**

**19.1.** A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 14.133/21, assegurando-se à contratada o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**19.2.** O critério de reajuste obedecerá a periodicidade anual através do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro oficial do governo, desde a data-base vinculada ao orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/21, nas hipóteses de prorrogação da Ata, permanecendo fixos os preços registrados no período original.

**19.3.** Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis a cada caso.

## **20 - DA RESCISÃO**

**20.1.** O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

**20.2.** Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 139, incisos I a IV, parágrafos 1º a 2º, do mesmo instrumento legal.

## **21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

**I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**

**II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**

- III - dar causa à inexecução total do contrato;**
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;**
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

**21.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d)** Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

**21.3.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

- I)** 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

**III)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

**21.4.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**21.5.** As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

**21.6.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

**21.7.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia/RJ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**21.8.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**21.9.** As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**21.10.** Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

**21.10.1** A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

## **22 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a)** Requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Edital e seus anexos;
- b)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e Propostas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- e)** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- f)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, com a devida retenção dos impostos e valores correspondentes à conta vinculada; e
- g)** Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas no Termo de Referência, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa.

### **II - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a)** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b)** Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos;
- c)** Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes;

- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus prepostos, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com o art. 120 da Lei 14.133/2021;
- f) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 01 (uma) hora corrida após constatação do fato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Comunicar à Secretaria interessada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que anteceder a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;
- i) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- j) A prestação do serviço de *staff* (apoio operacional) deverá ocorrer mediante a disponibilização de profissionais em quantitativos definidos conforme a demanda específica, a natureza e o porte de cada evento;
- k) Os profissionais designados para a execução do serviço de *staff* deverão estar aptos a atuar nas atividades de organização, logística, observação, orientação e direcionamento do público, conforme as necessidades operacionais do evento;
- l) A execução do serviço de *staff* deverá ser realizada por profissionais com boa capacidade de comunicação, postura adequada, cordialidade e habilidade de interação com o público em geral;
- m) Caberá à Contratada a responsabilidade integral pelo recrutamento, treinamento básico, supervisão e, quando necessário, pela substituição imediata dos profissionais alocados para a execução do serviço de *staff*, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços;
- n) A prestação dos serviços de brigadista deverá ocorrer mediante a disponibilização de profissionais devidamente capacitados para atuação em prevenção e combate a incêndio, controle de pânico e prestação de primeiros socorros, conforme as características e os riscos inerentes a cada evento;

- o) Os profissionais designados para a execução dos serviços de brigadista deverão possuir certificados válidos de formação e capacitação, emitidos por instituições reconhecidas, em conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ);
- p) Caberá à Contratada o fornecimento integral de todos os materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao pleno e seguro desempenho das atividades inerentes aos serviços de brigadista;
- q) A Contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das normas técnicas aplicáveis e respectivos custos, da legislação vigente e das orientações emanadas pelo CBMERJ, respondendo pela adequada execução dos serviços de brigadista durante toda a realização do evento;
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz. (art. 116 da Lei nº 14.133/2021); e
- s) Manter as informações e dados desta Administração Pública e de seus servidores em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, devolvendo ou eliminando os dados pessoais eventualmente tratados ao término de cada evento ou vigência contratual, conforme a LGPD.

## **23 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**23.1.** A Contratante fiscalizará a execução do contrato, em todas as suas fases, obrigando-se a Contratada a facilitar o trabalho de fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários e ainda atendendo as suas solicitações e determinações desde que não sejam conflitantes com o estabelecido no contrato;

**23.2.** A fiscalização dos serviços pela Contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

**23.3.** Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**23.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da

Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

**23.5.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome e matrícula dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **24. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**24.1.** O recebimento do objeto licitado, ocorrerá em duas etapas:

**a) Recebimento provisório:** no ato da prestação dos serviços pela Contratada, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes no Termo de Referência;

**b) Recebimento definitivo:** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para verificação da quantidade e da qualidade dos serviços executados, com consequente aceitação, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime a Contratada de reparar eventuais irregularidades constatadas posteriormente.

**24.2.** 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 máximo de 01 (uma) hora corrida após a constatação do fato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**24.3.** Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o serviço poderá ser recusado de pronto, no todo ou em parte, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita a contratada.

**24.4** Se após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi prestado incorretamente, a fiscalização notificará por escrito a contratada para proceder à regularização.

**24.5** Se a contratada não regularizar o serviço em desconformidade com as condições contratuais, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do serviço recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

**24.6.** 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.

**24.7.** 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 à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**24.8.** 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.

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

## **25 – DA FISCALIZAÇÃO**

**25.1.** 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.

**25.2.** 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.

**25.3.** A fiscalização da execução do objeto contratado caberá a comissão designada por ato da Secretária Municipal Requisitante. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**25.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**25.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**25.6.** 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.

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

**25.8.** 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.

**25.9.** 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*).

**25.10.** Fiscalização Técnica:

**25.10.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI em analogia).

**25.10.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II em analogia).

**25.10.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III em analogia).

**25.10.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV em analogia).

**25.10.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V em analogia).

**25.10.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII em analogia).

**25.10.7.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 em analogia).

**25.10.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV em analogia).

## **26 - DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO**

**26.1.** Os serviços contratados deverão ser disponibilizados mediante a emissão de Ordem de Serviço, na qual serão expressamente definidas as informações relacionadas à realização de cada evento, incluindo a data, o horário e o local de execução dos serviços.

## **27 - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**27.1.** A execução do contrato será por até 12 (doze) meses, a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço emitida pelo Contratante.

## **28 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**28.1.** O serviço de *staff* deverá ser prestado de forma integrada com a organização do evento, bem como em articulação com as demais equipes operacionais envolvidas, visando ao adequado funcionamento das atividades.

**28.2.** Os serviços de brigadista deverão ser prestados de forma integrada com a organização do evento e, sempre que necessário, em articulação com os órgãos de segurança e emergência competentes.

### **- SUBCONTRATAÇÃO**

**28.3.** A subcontratação de qualquer parcela do objeto contratado não será permitida, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes previstas no item 4.11 do Termo de Referência. A Contratada deverá executar diretamente todas as atividades previstas, sendo vedada a delegação de qualquer etapa a terceiros. A vedação visa garantir a qualidade, a regularidade da execução, a economicidade e a fiscalização eficiente do contrato pela Administração. O descumprimento dessa regra poderá ensejar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades cabíveis.

## **29 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**29.2.** É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta (art. 64, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021).

**29.3.** Fica assegurado à Autoridade Competente o direito de, no interesse da Administração Pública, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação em vigor.

**29.4.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**29.5.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**29.6.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**29.7.** Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**29.8.** Quaisquer dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitados somente, através do Portal de Compras do Governo Federal, no campo próprio para formulação das perguntas.

**29.9.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

**29.10.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município de São Pedro da Aldeia, sem prejuízo do disposto no art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

**29.11.** Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso, e durante a sessão pública, observarão, para todos os efeitos, o **horário de Brasília/DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**29.12.** A Administração Pública de São Pedro da Aldeia disponibilizara a íntegra do edital, bem como o projeto básico em meio eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e no Portal da Transparência do Município no site [www.pmspa.rj.gov.br](http://www.pmspa.rj.gov.br)

### **30 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS RESPECTIVOS ANEXOS:**

|                   |                                                                                                                                 |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anexo I</b>    | <b>Termo de Referência</b>                                                                                                      |
| <b>Anexo II</b>   | <b>Planilha de Composição de Preços</b>                                                                                         |
| <b>Anexo III</b>  | <b>Planilha de Proposta de Preços e Planilha de Custo e Formação de Preços (para a vencedora)</b>                               |
| <b>Anexo IV</b>   | <b>Declaração que a Empresa não Possui Servidor Público em seu Quadro</b>                                                       |
| <b>Anexo V</b>    | <b>Declaração de Observância dos Limites de Faturamento Bruto para Enquadramento em Microempresa e Empresa de Pequeno Porte</b> |
| <b>Anexo VI</b>   | <b>Análise Econômico-Financeira</b>                                                                                             |
| <b>Anexo VII</b>  | <b>Minuta da Ata de Registro de Preço</b>                                                                                       |
| <b>Anexo VIII</b> | <b>Minuta do Contrato</b>                                                                                                       |

### **31 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**31.1.** Aplica-se ao edital e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 133/2023, bem como as demais legislações pertinentes.

### **32 - DO FORO**

**32.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ.

São Pedro da Aldeia, 28 de julho de 2026.

---

Elaborador

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC  
Proc. nº 15101/2025  
Folha nº 386  
Rub. 87

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.101/2025**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Trata-se de processo licitatório para contratação de serviços de staff de apoio operacional e brigadista, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), que tem como finalidade atender as demandas da Secretaria de Agricultura Abastecimento e Trabalho, Secretaria de Cultura, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Turismo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**LOTE 1 - SERVIÇOS DE STAFF**

| ITEM | QUANT | UND   | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                               |
|------|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 970   | Serv. | SERVIÇO DE STAFF (APOIO) PARA ATUAR NOS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA, NA ORGANIZAÇÃO, LOGÍSTICA, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO. COM DURAÇÃO MÉDIA DE 6 (SEIS) HORAS CADA |
| 2    | 522   | Serv. | SERVIÇO DE STAFF (APOIO) PARA ATUAR NOS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA, NA ORGANIZAÇÃO, LOGÍSTICA, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO. COM DURAÇÃO MÉDIA DE 8 (OITO) HORAS CADA |

**LOTE 2 - SERVIÇOS DE BRIGADISTA**

| ITEM | QUANT | UND   | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3    | 204   | Serv. | SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCENDIO E PRIMEIROS SOCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGIDA PELO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, COM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃO INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO DESEMPENHO DA FUNÇÃO. TOTALIZANDO 06 (SEIS) HORAS DE EVENTOS. |
| 4    | 257   | Serv. | SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCENDIO E PRIMEIROS SOCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGIDA PELO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, COM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃO INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO DESEMPENHO DA FUNÇÃO. TOTALIZANDO 08 (OITO) HORAS DE EVENTOS. |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem ou serviço de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, regulamentado, no âmbito municipal, pelo Decreto nº 097, de 15 de junho de 2022, que disciplina o enquadramento dos bens de consumo adquiridos pela Administração Pública Municipal de São Pedro da Aldeia nas categorias de qualidade comum e de luxo, em consonância com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O parcelamento do objeto foi realizado por especialidade profissional, mediante a formação de dois lotes autônomos: o Lote 1, destinado aos serviços de staff de apoio operacional, e o Lote 2, destinado aos serviços de brigadista. A separação entre essas atividades preserva a competitividade do certame, ao permitir a participação de empresas especializadas em cada segmento, sem exigir que uma única licitante detenha capacidade técnica para executar serviços de naturezas distintas. No âmbito de cada lote, os itens correspondentes às jornadas de 6 (seis) e 8 (oito) horas constituem variações temporais da mesma prestação, executadas pelo mesmo perfil profissional, com idênticos requisitos técnicos, operacionais, de qualificação, mobilização, supervisão e fiscalização. A diferença de duração da jornada, isoladamente considerada, não caracteriza atividades autônomas, especialidades distintas ou

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC  
Proc. nº 15101/2025  
Folha nº 387  
Rub. af

segmentos diversos de mercado que justifiquem a adjudicação individualizada de cada item. A adjudicação separada dos itens integrantes de um mesmo lote não se mostra técnica e economicamente vantajosa, pois poderia atribuir a empresas diferentes a execução da mesma atividade profissional, conforme a duração de cada evento, ocasionando fragmentação da responsabilidade operacional, diversidade de procedimentos, duplicidade de interlocução e maior complexidade na emissão e no acompanhamento das ordens de serviço. Essa fragmentação também poderia comprometer a uniformidade da execução, a adequada integração entre os profissionais e a agilidade necessária para substituições, adequações das equipes e atendimento a alterações na programação ou na duração dos eventos. Sob o aspecto econômico, a contratação conjunta dos itens de cada lote possibilita que os custos comuns e fixos relacionados ao recrutamento, à seleção, à capacitação, à mobilização, ao transporte, à coordenação e à supervisão das equipes sejam distribuídos sobre o quantitativo total estimado do respectivo serviço. No caso dos brigadistas, permite também o aproveitamento conjunto da estrutura destinada ao fornecimento, ao controle e à gestão dos materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução. A adjudicação isolada dos itens poderia ocasionar a repetição desses custos nas respectivas propostas, com potencial perda de economia de escala e elevação dos preços ofertados. A adjudicação por lote também proporciona maior facilidade, racionalidade e segurança na gestão e na manutenção da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes. A concentração dos itens de mesma natureza sob a responsabilidade de uma única empresa por lote simplifica o controle dos quantitativos e dos saldos registrados, a emissão das ordens de serviço, o acompanhamento dos preços, a formalização de eventuais prorrogações ou alterações, a instrução dos processos de pagamento e o monitoramento do cumprimento das obrigações. Facilita, ainda, a fiscalização da execução, a apuração de responsabilidades e a aplicação de medidas corretivas ou sanções, evitando a multiplicidade de procedimentos administrativos e de interlocutores para serviços substancialmente idênticos. Dessa forma, a adjudicação por lote proporciona maior padronização dos serviços, definição inequívoca das responsabilidades da contratada, redução dos custos administrativos de gestão e fiscalização, melhor aproveitamento da estrutura operacional disponibilizada e maior eficiência na administração da Ata e dos contratos dela originados. A modelagem não restringe injustificadamente a competição, uma vez que os itens agrupados pertencem ao mesmo ramo de atividade, exigem a mesma capacidade técnica e diferenciam-se apenas pela duração da jornada, preservando-se o parcelamento entre os serviços efetivamente distintos. Trata-se, portanto, de solução técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para a Administração.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 133, de 18 de setembro de 2023, e do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata terão prazos de vigência próprios, definidos no momento da formalização de cada contratação, conforme a natureza da demanda, a forma de execução e a necessidade da Administração.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC  
Proc. nº 15101/2025  
Folha nº 388  
Rub. Y

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação enquadra-se com objeto com especificações usuais de mercado, ou seja, rotineiramente utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores estão acostumados a tratar, não sendo, portanto, algo incomum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A contratação de serviços de staff de apoio operacional e brigadista pelo Município de São Pedro da Aldeia constitui medida necessária, estratégica e plenamente justificada sob a ótica do interesse público, tendo em vista a crescente complexidade, diversidade e abrangência dos eventos, ações institucionais e atividades promovidas pela Administração Municipal, os quais demandam planejamento prévio, organização logística, suporte técnico-operacional e mecanismos adequados de prevenção e resposta a situações emergenciais. A realização de eventos e atividades públicas envolve a necessidade de estruturação de fluxos, orientação ao público, apoio às equipes responsáveis pela organização, suporte à montagem e ao funcionamento dos espaços utilizados, bem como atuação coordenada para assegurar o desenvolvimento regular das atividades programadas. Nesse contexto, o staff de apoio operacional exerce papel indispensável no suporte à logística e à organização dos eventos, atuando na orientação dos participantes, no direcionamento de fluxos, no apoio ao ordenamento dos espaços, na comunicação entre equipes e no atendimento às demandas operacionais que surgem durante a execução das atividades. A presença desses profissionais contribui diretamente para a eficiência operacional, a fluidez das atividades, a adequada recepção do público e o melhor aproveitamento dos espaços destinados aos eventos municipais. Além disso, permite que as equipes técnicas e administrativas envolvidas na realização das ações contem com suporte específico para atividades auxiliares, evitando sobrecarga dos servidores municipais e favorecendo maior organização, previsibilidade e qualidade na prestação dos serviços públicos relacionados. A contratação de brigadistas devidamente capacitados reforça o caráter preventivo e técnico da solução, assegurando pronta atuação em situações emergenciais, tais como princípios de incêndio, mal súbito, pânico coletivo, necessidade de evacuação orientada de áreas ou prestação inicial de primeiros socorros até a chegada dos serviços especializados. Tal atuação é essencial para a mitigação de riscos, redução de danos e preservação da integridade dos participantes, servidores, colaboradores e demais pessoas presentes nos eventos e atividades promovidos pelo Município. Ressalte-se, ainda, que a disponibilização de profissionais capacitados para apoio operacional e atuação emergencial contribui para o atendimento das exigências técnicas, legais e regulamentares necessárias à autorização e à regular realização de eventos, especialmente aquelas relacionadas à prevenção de acidentes, à organização dos espaços, à acessibilidade dos fluxos, ao cumprimento de orientações dos órgãos competentes e à observância das boas práticas de gestão de riscos. Ademais, a contratação desses serviços mostra-se mais eficiente e economicamente vantajosa, ao permitir o acesso a profissionais treinados e qualificados, sem a necessidade de ampliação permanente do quadro de pessoal da Administração Municipal. A medida assegura flexibilidade e adequação à demanda variável dos eventos municipais, possibilitando o acionamento dos serviços conforme a necessidade efetivamente verificada, com maior racionalidade administrativa e melhor controle da execução contratual. Dessa forma, a presente contratação fundamenta-se no interesse público primário, na prevenção de riscos, na preservação da integridade das pessoas, na organização das atividades institucionais e na garantia da continuidade e qualidade dos serviços públicos, promovendo a realização ordenada, planejada e responsável dos eventos e atividades do Município de São Pedro da Aldeia, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e responsabilidade administrativa.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC

Proc. nº 15101/2025

Folha nº 339

Rub. 8

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações de 2026.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo órgão gerenciador, observando o disposto no Decreto Municipal nº 133, de 18 de setembro de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal de São Pedro da Aldeia, em consonância com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Para a prestação de serviço em tela poderá ser formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, empresa considerada vencedora.

3.3. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços a vigência será definida no instrumento de contratação, conforme demanda, limitada à vigência da Ata, nos termos do art. 84, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A solução consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de serviços de staff de apoio operacional e brigadista, abrangendo as etapas necessárias à adequada execução do objeto, desde o planejamento e mobilização das equipes até a execução, acompanhamento e desmobilização dos serviços em cada evento ou atividade. A contratação permite o atendimento conforme a demanda das Secretarias, com disponibilização de profissionais qualificados, equipamentos, materiais e EPIs compatíveis com a natureza dos serviços, assegurando suporte à organização dos eventos, orientação ao público, apoio ao ordenamento dos fluxos e atuação preventiva e emergencial, em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis, bem como com o interesse público.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A prestação do serviço de staff (apoio operacional) deverá ocorrer mediante a disponibilização de profissionais em quantitativos definidos conforme a demanda específica, a natureza e o porte de cada evento.

4.2 Os profissionais designados para a execução do serviço de staff deverão estar aptos a atuar nas atividades de organização, logística, observação, orientação e direcionamento do público, conforme as necessidades operacionais do evento.

4.3 A execução do serviço de staff deverá ser realizada por profissionais com boa capacidade de comunicação, postura adequada, cordialidade e habilidade de interação com o público em geral.

4.4 O serviço de staff deverá ser prestado de forma integrada com a organização do evento, bem como em articulação com as demais equipes operacionais envolvidas, visando ao adequado funcionamento das atividades.

4.5 Caberá à contratada a responsabilidade integral pelo recrutamento, treinamento básico, supervisão e, quando necessário, pela substituição imediata dos profissionais alocados para a execução do serviço de staff, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços.

4.6 A prestação dos serviços de brigadista deverá ocorrer mediante a disponibilização de profissionais devidamente capacitados para atuação em prevenção e combate a incêndio, controle de pânico e prestação de primeiros socorros, conforme as características e os riscos inerentes a cada evento.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC  
Proc. nº 15101/2025  
Folha nº 399  
Rub. 37

4.7 Os profissionais designados para a execução dos serviços de brigadista deverão possuir certificados válidos de formação e capacitação, emitidos por instituições reconhecidas, em conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ).

4.8 Caberá à contratada o fornecimento integral de todos os materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao pleno e seguro desempenho das atividades inerentes aos serviços de brigadista.

4.9 Os serviços de brigadista deverão ser prestados de forma integrada com a organização do evento e, sempre que necessário, em articulação com os órgãos de segurança e emergência competentes.

4.10 A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das normas técnicas aplicáveis e respectivos custos, da legislação vigente e das orientações emanadas pelo CBMERJ, respondendo pela adequada execução dos serviços de brigadista durante toda a realização do evento.

4.11 A subcontratação de qualquer parcela do objeto contratado não será permitida. O contratado deverá executar diretamente todas as atividades previstas, sendo vedada a delegação de qualquer etapa a terceiros. A vedação visa garantir a qualidade, a regularidade da execução, a economicidade e a fiscalização eficiente do contrato pela Administração. O descumprimento dessa regra poderá ensejar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades cabíveis.

4.12 A licitante deverá comprovar experiência compatível com o objeto do lote para o qual apresentar proposta, mediante atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços similares aos previstos neste Termo de Referência. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá demonstrar a execução anterior de quantitativo mínimo correspondente a 30% (trinta por cento) do somatório das quantidades dos itens que compõem o respectivo lote, admitido o somatório de atestados, não sendo exigida comprovação separada para as jornadas de 6 (seis) e 8 (oito) horas, uma vez que se referem essencialmente ao mesmo serviço, sendo aceitos serviços executados com jornadas iguais ou distintas das previstas, desde que compatíveis em características, complexidade operacional e finalidade com o objeto licitado. A exigência do percentual mínimo de 30% justifica-se pela necessidade de comprovar que a licitante possui capacidade operacional para recrutar, mobilizar, coordenar, supervisionar e, quando necessário, substituir quantitativo relevante de profissionais durante a realização dos eventos, preservando a continuidade e a qualidade dos serviços, sendo o percentual adotado proporcional aos riscos e à dimensão da contratação, sem impor exigência excessiva ou restritiva à competitividade. No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, estes deverão comprovar a efetiva prestação dos serviços. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) conter informações suficientes para a identificação do emitente, a descrição dos serviços executados, os quantitativos, o período de execução e a identificação do responsável pela emissão, de modo a permitir a verificação da autenticidade e da regularidade das informações apresentadas.

4.13 A administração poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC  
Proc. nº 15101/2025  
Folha nº 391  
Rub. 7

**5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Não será exigida a prestação de garantia contratual para a presente contratação, tendo em vista a natureza do objeto – serviços de apoio operacional e brigadista, prestados sob demanda, sem caráter de execução continuada de vulto nem exposição relevante a risco patrimonial para a Administração –, nos termos do art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração a faculdade, e não a obrigatoriedade, de exigência de garantia, segundo juízo de conveniência e oportunidade devidamente motivado.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Os serviços contratados deverão ser disponibilizados mediante a emissão de Ordem de Serviço, na qual serão expressamente definidas as informações relacionadas à realização de cada evento, incluindo a data, o horário e o local de execução dos serviços.

6.2. Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

6.3. Caso os serviços não correspondam aos exigidos, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 01 (uma) hora corrida, a sua adequação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei nº 14.133/2021.

6.4. Só serão recebidos os serviços que estejam de acordo com todas as especificações do presente termo.

6.5. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 15101/2025  
Folha nº 392  
Rub. 7

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.

7.6. 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).

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. O Município de São Pedro da Aldeia, até a presente data, não editou regulamento próprio disciplinando os procedimentos de fiscalização e gestão dos contratos administrativos regidos pela Lei nº 14.133/2021. Assim, à falta de norma municipal específica, adota-se, por analogia e como parâmetro técnico-procedimental, o disposto no Decreto Federal nº 11.246, de 2022, que regulamenta a matéria no âmbito federal, tendo em vista a compatibilidade de seus dispositivos com os princípios da eficiência, da segregação de funções e do controle da execução contratual, sem prejuízo da aplicação direta e prevalente da Lei nº 14.133/2021 e da eventual edição de regulamento municipal específico, que deverá prevalecer sobre a presente analogia tão logo publicado

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC

Proc. nº 15101/2025

Folha nº 393

Rub. 7

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. Os serviços 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 máximo de 01 (uma) hora corrida, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos serviços. Registra-se que a Lei Federal nº 4.320/1964 constitui norma geral de direito financeiro, de aplicação direta e obrigatória a todos os entes federativos, nos termos do art. 24, inciso I, da Constituição Federal, prescindindo, portanto, de regulamento municipal específico para sua incidência sobre o processo de liquidação da despesa.

8.8. O processo administrativo de pagamento deverá observar as normas e procedimentos constantes na Instrução Normativa Conjunta nº 001/2025, do Município de São Pedro da Aldeia, que dispõe sobre as normas e procedimentos para a instrução e trâmite dos processos de pagamento da Administração Municipal Direta.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC

Proc. nº 15101/2025

Folha nº 398

Rub. 

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O fornecedor poderá ser selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, através do Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, sob regime de empreitada por preço unitário.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 De acordo com a pesquisa inicial realizada através do Estudo Técnico Preliminar, a fim de atender ao disposto no art. 23, da Lei nº 14.133/21, o orçamento estimado inicial da presente contratação perfaz a montante de **R\$ 667.105,81 (seiscentos e sessenta e sete mil, cento e cinco reais e oitenta e um centavos)**, ficando a cargo da Comissão de Captação e Análise de Preços os procedimentos inerentes a estimação do valor da contratação. Contudo, as empresas que disputarão o certame deverão considerar como valor máximo a ser dispendido pelo Município o que estiver indicado oportunamente no Edital e seus anexos.

**11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de:

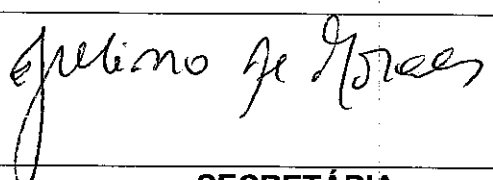
|                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaria de Agricultura Abastecimento e Trabalho: Programa de Trabalho: 20.602.033.2.102, Elemento de Despesa: 33.90.39.99.00 |
| Secretaria de Cultura: Programa de Trabalho: 13.392.007.2.497, Elemento de Despesa: 33.90.39.99.00                              |
| Secretaria de Esporte e Lazer: Programa de Trabalho: 27.812.012.2.029, Elemento de Despesa: 33.90.39.99.00                      |
| Secretaria de Turismo: Programa de Trabalho: 23.695.007.2.512, Elemento de Despesa: 33.90.39.99.00                              |

**12. ANEXOS AO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA**

12.1. ANEXO I – Estimativa do Valor Inicial da Contratação

São Pedro da Aldeia, 01 de julho de 2026

**DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO:**

| SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS                                                                                                     |           |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORADOR                                                                                                                                                    | MATRÍCULA | RUBRICA                                                                               |
|                                                                            | 44 864    |  |
| SECRETÁRIA                                                                                                                                                    | MATRÍCULA | RUBRICA                                                                               |
| <br>Vivian de Carvalho Lobo<br>Secretária Municipal<br>de Licitações-PMSPA |           |  |

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 15101/2025  
Folha nº **395**  
Rub.                     

**ANEXO I - ESTIMATIVA DO VALOR INICIAL DA CONTRATAÇÃO**

| ITEM         | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | QTD | UNITÁRIO   | TOTAL                 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----------------------|
| 1            | SERVIÇO DE STAFF (APOIO) PARA ATUAR NOS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA, NA ORGANIZAÇÃO, LOGÍSTICA, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO. COM DURAÇÃO MÉDIA DE 6 (SEIS) HORAS CADA                                                                                                                                     | 970 | R\$ 260,00 | R\$ 252.200,00        |
| 2            | SERVIÇO DE STAFF (APOIO) PARA ATUAR NOS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA, NA ORGANIZAÇÃO, LOGÍSTICA, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO. COM DURAÇÃO MÉDIA DE 8 (OITO) HORAS CADA                                                                                                                                     | 522 | R\$ 370,00 | R\$ 193.140,00        |
| 3            | SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCENDIO E PRIMEIROS SOCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGIDA PELO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, COM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃO INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO DESEMPENHO DA FUNÇÃO. TOTALIZANDO 06 (SEIS) HORAS DE EVENTOS. | 204 | R\$ 390,00 | R\$ 79.560,00         |
| 4            | SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCENDIO E PRIMEIROS SOCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGIDA PELO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, COM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃO INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO DESEMPENHO DA FUNÇÃO. TOTALIZANDO 08 (OITO) HORAS DE EVENTOS. | 257 | R\$ 553,33 | R\$ 142.205,81        |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            | <b>R\$ 667.105,81</b> |

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 503/2026      Processo Adm: 15101/2025

Data do Certame: 12/08/2026

Hora:

Tipo de Licitação: Menor preço p/Item

Pregão Eletrônico

Produto:

LOTE 01

Uni.      Qtde  
unid      1,00

| subitem(s):                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                             | Und. | Qtd    | Pr. Médio   | Pr. Médio Total |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-------------|-----------------|
| 3                                                                                                                                                                                                 | SERVIÇO DE STAFF (APOIO) - PARA ATUAR NOS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA NA ORGANIZAÇÃO INFORMÁTICA, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO. COM DURAÇÃO MÉDIA DE 06 HORAS CADA     | SERV | 970,00 | 260,00      | 252.200,00      |
| Desc:                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |      |        |             |                 |
| 4                                                                                                                                                                                                 | SERVIÇO DE STAFF (APOIO) PARA ATUAR NOS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA, NA ORGANIZAÇÃO, LOGÍSTICA, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO. COM DURAÇÃO MÉDIA DE 8 (OITO) HORAS CADA | SERV | 522,00 | 370,00      | 193.140,00      |
| Desc: SERVIÇO DE STAFF (APOIO) PARA ATUAR NOS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA, NA ORGANIZAÇÃO, LOGÍSTICA, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO. COM DURAÇÃO MÉDIA DE 8 (OITO) HORAS CADA |                                                                                                                                                                                             |      |        |             |                 |
|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                             |      |        | Subtotal -- | 445.340,00      |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 503/2026      Processo Adm: 15101/2025

Data do Certame: 12/08/2026

Hora:

Tipo de Licitação: Menor preço p/Item

Pregão Eletrônico

Produto:

LOTE 02

Uni.      Qtde  
unid      1,00

| subitem(s):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Und. | Qtd    | Pr. Médio             | Pr. Médio Total |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-----------------------|-----------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCENDIO E PRIMEIROS SOCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGIDA PELO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, COM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃO INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO DESEMPENHO DA FUNÇÃO TOTALIZANDO 06 (SEIS) HORAS DE EVENTOS. | SERV | 204,00 | 390,00                | 79.560,00       |
| Desc: SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCENDIO E PRIMEIROS SOCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGIDA PELO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, COM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃO INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO DESEMPENHO DA FUNÇÃO TOTALIZANDO 06 (SEIS) HORAS DE EVENTOS. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |        |                       |                 |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCENDIO E PRIMEIROS SOCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGIDA PELO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, COM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃO INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO DESEMPENHO DA FUNÇÃO TOTALIZANDO 08 (OITO) HORAS DE EVENTOS. | SERV | 257,00 | 553,33                | 142.205,81      |
| Desc: SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCENDIO E PRIMEIROS SOCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGIDA PELO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, COM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃO INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO DESEMPENHO DA FUNÇÃO TOTALIZANDO 08 (OITO) HORAS DE EVENTOS. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |        |                       |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |        | Subtotal --           | 221.765,81      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |        | Valor Global Geral -- | 667.105,81      |

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 15101/2025  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

|                                                             |                                 |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Nome da Firma ou Razão Social:</b> _____                 | <b>Processo Adm:</b> 15101/2025 |
| <b>Data:</b> _____                                          | <b>Pregão:</b> 503/2026         |
| <b>Endereço:</b> _____                                      | <b>Data:</b> 12/08/2026         |
| <b>CNPJ:</b> _____                                          | <b>Horário:</b> _____           |
| <b>Inscrição Estadual:</b> _____                            |                                 |
| <b>Inscrição Municipal:</b> _____                           |                                 |
| <b>Agência:</b> _____ <b>Banco:</b> _____ <b>C/C:</b> _____ |                                 |

|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |       |             |       |             |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|-------|-------------|
| Produto:    |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |       | Uni.        | Qtde  |             |
| LOTE 01     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |       | unid        | 1,00  |             |
| subitem(s): |                                                                                                                                                                                             | Und.                                                                                                                                                                                        | Marca | Qtd         | Valor | Valor Total |
| 3           | SERVIÇO DE STAFF (APOIO) - PARA ATUAR NOS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA NA ORGANIZAÇÃO, LOGÍSTICA, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO. COM DURAÇÃO MÉDIA DE 06 HORAS CADA      | SERV                                                                                                                                                                                        | _____ | 970,00      | _____ | _____       |
| Desc:       |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |       |             |       |             |
| 4           | SERVIÇO DE STAFF (APOIO) PARA ATUAR NOS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA, NA ORGANIZAÇÃO, LOGÍSTICA, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO. COM DURAÇÃO MÉDIA DE 8 (OITO) HORAS CADA | SERV                                                                                                                                                                                        | _____ | 522,00      | _____ | _____       |
| Desc:       |                                                                                                                                                                                             | SERVIÇO DE STAFF (APOIO) PARA ATUAR NOS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA, NA ORGANIZAÇÃO, LOGÍSTICA, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO. COM DURAÇÃO MÉDIA DE 8 (OITO) HORAS CADA |       |             |       |             |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |       | Subtotal -- | _____ |             |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |       | Total --    | _____ |             |

Assinatura/Carimbo do Responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

|                                                             |                                 |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Nome da Firma ou Razão Social:</b> _____                 | <b>Processo Adm:</b> 15101/2025 |
| <b>Data:</b> _____                                          | <b>Pregão:</b> 503/2026         |
| <b>Endereço:</b> _____                                      | <b>Data:</b> 12/08/2026         |
| <b>CNPJ:</b> _____                                          | <b>Horário:</b> _____           |
| <b>Inscrição Estadual:</b> _____                            |                                 |
| <b>Inscrição Municipal:</b> _____                           |                                 |
| <b>Agência:</b> _____ <b>Banco:</b> _____ <b>C/C:</b> _____ |                                 |

|                |             |             |
|----------------|-------------|-------------|
| Produto:       | Uni.        | Qtde        |
| <b>LOTE 02</b> | <b>unid</b> | <b>1,00</b> |

| subitem(s):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Und. | Marca | Qtd    | Valor | Valor Total |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------|-------|-------------|
| 1 SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCENDIO E PRIMEI ROS SÓCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGIDA PELO CORPO DE BOMB EIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, COM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃO INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO D ESEMPENHO DA FUNÇÃO TOTALIZANDO 06 (SEIS) HORAS DE EVENTOS.<br><b>Desc:</b> SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCEN DIO E PRIMEIROS SOCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGID A PELO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, C OM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃ O INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO DESEMPENHO DA FUNÇÃO TOTALIZANDO 06 (SEIS) HORAS DE EVENTOS. |      |       | 204,00 |       |             |
| 2 SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCENDIO E PRIMEI ROS SÓCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGIDA PELO CORPO DE BOMB EIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, COM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃO INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO D ESEMPENHO DA FUNÇÃO TOTALIZANDO 08 (OITO) HORAS DE EVENTOS.<br><b>Desc:</b> SERVIÇO DE BRIGADISTA - PARA ATUAR CONTRA PÂNICO E INCEN DIO E PRIMEIROS SOCORROS, CONFORME DETERMINAÇÃO REGID A PELO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, C OM CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA PROFISSÃ O INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO AO DESEMPENHO DA FUNÇÃO TOTALIZANDO 08 (OITO) HORAS DE EVENTOS. |      |       | 257,00 |       |             |

**Subtotal --** \_\_\_\_\_  
**Total --** \_\_\_\_\_

**Valor Total:** \_\_\_\_\_

**Por extenso:** \_\_\_\_\_

**Prazo de entrega do objeto conforme o edital**

**Validade da Proposta 60 dias**

**Condições de pagamento conforme o edital**

**Qualificação do representante legal:**

**Assinatura/Carimbo do Responsável**

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (para a vencedora)**

À

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ

CNPJ.: 28.909.604/0001-74

Data: / /

Nome da Empresa:

CNPJ ou CPF:

Endereço:

E-mail e telefone:

| <b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS</b>                     |                                                                                                                                                                                 |            |          |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
| <i>*De acordo com a Requisição de Serviços que embasa o julgamento do Item</i> |                                                                                                                                                                                 |            |          |
|                                                                                | <b>1.1 CUSTO DO SERVIÇO 1 (Serviço de Staff de Apoio Operacional)</b>                                                                                                           |            |          |
|                                                                                | Mão-de-Obra do Serviço 1                                                                                                                                                        | R\$        | -        |
|                                                                                | Insumos / Matéria-Prima do Serviço 1                                                                                                                                            | R\$        | -        |
|                                                                                | Equipamentos do Serviço 1                                                                                                                                                       | R\$        | -        |
|                                                                                | Outros do Serviço 1 (Especificar de acordo com o caso)                                                                                                                          | R\$        | -        |
|                                                                                | <b>1.2 CUSTO DO SERVIÇO 2 (Serviço Brigadista)</b>                                                                                                                              |            |          |
|                                                                                | Mão-de-Obra do Serviço 2                                                                                                                                                        | R\$        | -        |
|                                                                                | Insumos / Matéria-Prima do Serviço 2                                                                                                                                            | R\$        | -        |
|                                                                                | Equipamentos do Serviço 2                                                                                                                                                       | R\$        | -        |
|                                                                                | Outros do Serviço 2 (Especificar de acordo com o caso)                                                                                                                          | R\$        | -        |
| <b>II - DESPESAS</b>                                                           | <b>SUBTOTAL I</b>                                                                                                                                                               | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
|                                                                                | <b>2.1 DESPESAS COMERCIAIS</b>                                                                                                                                                  | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
|                                                                                | <b>2.2 DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>                                                                                                                                             | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
|                                                                                | <b>2.3 DESPESAS FINANCEIRAS</b>                                                                                                                                                 | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
|                                                                                | <b>2.4 OUTRAS DESPESAS (ESPECIFICAR)</b>                                                                                                                                        | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
| <b>III - MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO</b>                                            | <b>SUBTOTAL II</b>                                                                                                                                                              | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
|                                                                                | <b>3. LUCRO</b>                                                                                                                                                                 | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
| <b>IV - TRIBUTOS</b>                                                           | <b>SUBTOTAL III</b>                                                                                                                                                             | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
|                                                                                | <b>4.1 TRIBUTOS 1 (Especificar)</b>                                                                                                                                             | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
|                                                                                | <b>4.2 TRIBUTOS 2 (Especificar)</b>                                                                                                                                             | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
|                                                                                | <b>4.3 TRIBUTOS 3 (Especificar)</b>                                                                                                                                             | <b>R\$</b> | <b>-</b> |
|                                                                                | <i>Os tributos de CSLL e IRPJ estão vedados de serem incluídos e custeados pela administração pública de acordo com o voto expedido pelo TCE-RJ no processo nº 236.931-6/18</i> |            |          |
|                                                                                | <b>SUBTOTAL IV</b>                                                                                                                                                              | <b>R\$</b> | <b>-</b> |

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SELICC  
Proc. nº 15101/2025  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

***TOTAL GERAL (I + II + III + IV)***

***R\$ -***

Declaro que todos os custos com impostos, taxas estão inclusos nos valores unitários da presente proposta.

Validade da proposta: 60 dias

**(Assinatura)**

\_\_\_\_\_  
**Nome completo (sócio ou gerente)**

**Número do CPF**

**Carimbo de CNPJ**

**ANEXO IV**

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

**DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI  
SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO**

Pregão Eletrônico nº 503/2026

A Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Local e Data

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura do representante legal e o

Carimbo do CNPJ da empresa



**ANEXO VI**

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

**ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Pregão Eletrônico nº 503/2026

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente (ILC), liquidez geral (ILG) e solvência geral (SG).

ILC= Ativo Circulante  
Passivo Circulante

ILG= Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

SG= Ativo Total  
Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

|                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| Índice de Liquidez Corrente | Índice igual ou maior que 1,00 |
| Índice de Liquidez Geral    | Índice igual ou maior que 1,00 |
| Solvência Geral             | Índice igual ou maior que 1,00 |

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do representante legal e o  
Carimbo do CNPJ da empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do Contador

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 503/2026**

**PROCESSO Nº 15101/2025**

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, com sede na Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.909.604/0001-74, neste ato representada pelo (a) Secretário (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pelo xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, nomeado (a) pela Portaria nº xxxxxxxx, de xx de xxxxxxxx de xxxxxx, no uso das atribuições que lhe conferem o art. xx do Decreto Municipal nº xxx, de xxxxxxxxxxxx, publicado no Informativo São Pedro da Aldeia nº xxx, de xx de xxx de xxx, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município, considerando a homologação, em xx de xxxxxxxx de xxxxxxxx, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº xxx/20xx, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº xxx/20xx, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, doravante denominada(s) **FORNECEDOR(ES)**, de acordo com a classificação alcançada e na quantidade cotada, em atendimento às condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de *staff* de apoio operacional e brigadista para atendimento das secretarias interessadas, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/21.

**SECRETARIA INTERESSADA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E TRABALHO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

## 2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1. A partir desta data, observada a ordem de classificação, fica registrado o preço do fornecedor, a seguir relacionado, objetivando o eventual fornecimento de xxxxxxxxxxxxxxxx.

**Empresa:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, telefone: xxxxxxxxxxxxxxxx, representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx.

## 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, as especificações, as quantidades e as demais condições propostas são as que se seguem:

### Da Ata de Registro de Preço

| Nome da Empresa |               |        |          |            |         |                |             |
|-----------------|---------------|--------|----------|------------|---------|----------------|-------------|
| LOTE            | ESPECIFICAÇÃO | MARC A | UNIDAD E | QUANTIDADE |         | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|                 |               |        |          | mínim a    | máxim a |                |             |
|                 |               |        |          |            |         |                |             |

3.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado (Anexo I da Ata).

3.3. Os preços e quantitativos dos licitantes que optarem por cotar seus bens ou serviços nos valores das suas propostas originais, observada a ordem de classificação no certame (Anexo I da Ata)

3.4. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para demanda por esta administração, poderá ser de até 1 (uma) unidade do quantitativo registrado.

3.5. O registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação, para formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, conforme art. 18º, III, § 1º do Decreto Municipal 133/2023.

#### **4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, com renovação do saldo, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos moldes do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

**4.2.** Durante o prazo de validade da Ata, não haverá, por parte do Município, a obrigação de firmar contratações que dela possa advir, sendo facultada a opção de realização de novo certame licitatório específico para a aquisição do serviço pretendido.

**4.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21, o Município poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e realizar outro processo licitatório.

#### **5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** A Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, na condição de Órgão Gerenciador do Registro de Preços, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle da presente Ata.

#### **6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

- a)** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº [14.133](#), de 2021;
- b)** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c)** na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº [14.133](#), de 2021.

**6.2.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

**6.2.2.** Na hipótese prevista no item 6.2.1, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**6.2.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto do item 7.5, “c” e do art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**6.2.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

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

**6.2.6.** Para fins do disposto no item anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.2.7.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº [14.133](#), de 2021, e na legislação aplicável.

**6.2.8.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**6.2.9.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.10.** Na hipótese de comprovação do disposto no item 6.2.5 e 6.2.6, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.2.11.** O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**6.2.12.** Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis a cada caso.

**6.2.13.** O critério de reajuste obedecerá a periodicidade anual através do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro oficial do governo, desde a data-base vinculada ao orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/21, nas hipóteses de prorrogação da Ata, permanecendo fixos os preços registrados no período original.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b)** não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023; ou
- d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº [14.133](#), de 2021.

**7.2.** Na hipótese prevista na alínea “d” do item anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**7.3.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**7.4.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 6.2.3 e § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023.

## **8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços - ARP poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**8.2.** O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**8.3.** O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

**8.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**8.5.** Para fins do disposto no item 8.1, competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## **9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**9.1.** Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram da Intenção de Registro de Preço poderão aderir àquela na condição de não participante, devendo ser observado, ainda, o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 133/2023 e os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº [14.133](#), de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

**9.2.** O processo de adesão deve ser instruído, no mínimo, com os seguintes elementos:

- a) instrumentos preparatórios para as contratações previstos na Lei nº 14.133/21, especialmente estudo técnico preliminar, documento de formalização da demanda e termo de referência ou projeto básico;
- b) análise qualitativa do objeto registrado, que demonstre atender, integralmente, às necessidades do órgão ou entidade aderente, em especial quanto às condições de execução, recebimento e pagamento e às garantias ofertadas;
- c) justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- d) demonstração, por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/21, de que os valores registrados estão compatíveis com os praticados no mercado;
- e) prévia consulta ao órgão ou entidade gerenciadora e ao fornecedor;
- f) ato formal de aceitação do órgão ou entidade gerenciadora, com expressa declaração de que a adesão pretendida está dentro dos limites legais (art. 86, §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133/21);
- g) ato formal de aceitação do fornecedor, com expressa declaração de que possui condições para atender à pretendida contratação decorrente da adesão sem prejuízo dos compromissos já assumidos;
- e
- h) comprovação da realização de pesquisa de atas de registro de preços vigentes para o objeto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e justificativa da escolha, na eventual existência de alternativas.

**9.3.** A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**9.4.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**9.5.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**9.6.** Para as adesões à ata, deverão ser observados os limites estabelecidos no artigo 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

## **10. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A publicação resumida desta Ata de registro de Preços, é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura.

## **11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses administrativos, cancelar a Ata de Registro de Preços, tendo o licitante o direito de contraditório e ampla defesa.

**11.2.** O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do Órgão Gerenciador.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **12.1. DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA:**

**12.1.1.** Requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Edital e seus anexos;

**12.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**12.1.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e Propostas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**12.1.4.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**12.1.5.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**12.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, com a devida retenção dos impostos e valores correspondentes à conta vinculada; e

**12.1.7.** Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo

administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas no Termo de Referência, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa.

## **12.2. DO FORNECEDOR:**

**12.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**12.2.2.** Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos;

**12.2.3.** Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes;

**12.2.4.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

**12.2.5.** Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus prepostos, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com o art. 120 da Lei 14.133/2021;

**12.2.6.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 01 (uma) hora corrida após constatação do fato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**12.2.7.** Comunicar à Secretaria interessada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que anteceder a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**12.2.8.** Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;

**12.2.9.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**12.2.10.** A prestação do serviço de *staff* (apoio operacional) deverá ocorrer mediante a disponibilização de profissionais em quantitativos definidos conforme a demanda específica, a natureza e o porte de cada evento;

**12.2.11.** Os profissionais designados para a execução do serviço de *staff* deverão estar aptos a atuar nas atividades de organização, logística, observação, orientação e direcionamento do público, conforme as necessidades operacionais do evento;

**12.2.12.** A execução do serviço de *staff* deverá ser realizada por profissionais com boa capacidade de comunicação, postura adequada, cordialidade e habilidade de interação com o público em geral;

**12.2.13.** Caberá à Contratada a responsabilidade integral pelo recrutamento, treinamento básico, supervisão e, quando necessário, pela substituição imediata dos profissionais alocados para a execução do serviço de *staff*, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços;

**12.2.14.** A prestação dos serviços de brigadista deverá ocorrer mediante a disponibilização de profissionais devidamente capacitados para atuação em prevenção e combate a incêndio, controle de pânico e prestação de primeiros socorros, conforme as características e os riscos inerentes a cada evento;

**12.2.15.** Os profissionais designados para a execução dos serviços de brigadista deverão possuir certificados válidos de formação e capacitação, emitidos por instituições reconhecidas, em conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ);

**12.2.16.** Caberá à Contratada o fornecimento integral de todos os materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao pleno e seguro desempenho das atividades inerentes aos serviços de brigadista;

**12.2.17.** A Contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das normas técnicas aplicáveis e respectivos custos, da legislação vigente e das orientações emanadas pelo CBMERJ, respondendo pela adequada execução dos serviços de brigadista durante toda a realização do evento;

**12.2.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz. (art. 116 da Lei nº 14.133/2021); e

**12.2.19.** Manter as informações e dados desta Administração Pública e de seus servidores em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, devolvendo ou eliminando os dados pessoais eventualmente tratados ao término de cada evento ou vigência contratual, conforme a LGPD.

### 13. PENALIDADES

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

**I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**

**II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**

**III - dar causa à inexecução total do contrato;**

**IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**

**V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**

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

**VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**

**VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;**

**IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**

**X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**

**XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**

**XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções:

**a) Advertência;**

**b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;**

**c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;**

**d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;**

**e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**

**13.3.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

**I) 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar,**

nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**II)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

**III)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

**13.4.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**13.5.** As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

**13.6.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

**13.7.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia/RJ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**13.8.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**13.9.** As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**13.10.** Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

**13.10.1** A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de São Pedro

da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

#### **14. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** Os serviços contratados deverão ser disponibilizados mediante a emissão de Ordem de Serviço, na qual serão expressamente definidas as informações relacionadas à realização de cada evento, incluindo a data, o horário e o local de execução dos serviços.

**14.2.** O serviço de *staff* deverá ser prestado de forma integrada com a organização do evento, bem como em articulação com as demais equipes operacionais envolvidas, visando ao adequado funcionamento das atividades.

**14.3.** Os serviços de brigadista deverão ser prestados de forma integrada com a organização do evento e, sempre que necessário, em articulação com os órgãos de segurança e emergência competentes.

#### **- SUBCONTRATAÇÃO**

**14.4.** A subcontratação de qualquer parcela do objeto contratado não será permitida, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes previstas no item 4.11 do Termo de Referência. A Contratada deverá executar diretamente todas as atividades previstas, sendo vedada a delegação de qualquer etapa a terceiros. A vedação visa garantir a qualidade, a regularidade da execução, a economicidade e a fiscalização eficiente do contrato pela Administração. O descumprimento dessa regra poderá ensejar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades cabíveis.

#### **15. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**15.1.** A execução do contrato será por até XX (XXX) meses, conforme demanda, limitada à vigência da Ata, nos termos do art. 84, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

#### **16. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO**

**16.1.** O recebimento do objeto licitado, ocorrerá em duas etapas:

**a) Recebimento provisório:** no ato da prestação dos serviços pela Contratada, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes no Termo de Referência;

**b) Recebimento definitivo:** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para verificação da quantidade e da qualidade dos serviços executados, com consequente aceitação, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime a Contratada de reparar eventuais irregularidades constatadas posteriormente.

**16.2.** 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 máximo de 01 (uma) hora corrida após a constatação do fato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**16.3.** Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o serviço poderá ser recusado de pronto, no todo ou em parte, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita a contratada.

**16.4** Se após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi prestado incorretamente, a fiscalização notificará por escrito a contratada para proceder à regularização.

**16.5** Se a contratada não regularizar o serviço em desconformidade com as condições contratuais, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do serviço recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

**16.6.** 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.

**16.7.** 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 à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**16.8.** 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.

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

## **17. FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** 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.

**17.2.** 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.

**17.3.** A fiscalização da execução do objeto contratado caberá a comissão designada por ato da Secretária Municipal Requisitante. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**17.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**17.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**17.6.** 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.

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

**17.8.** 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.

**17.9.** 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*).

**17.10.** Fiscalização Técnica:

**17.10.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI em analogia).

**17.10.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II em analogia).

**17.10.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III em analogia).

**17.10.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV em analogia).

**17.10.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V em analogia).

**17.10.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII em analogia).

**17.10.7.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 em analogia).

**17.10.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV em analogia).

## **18. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**18.1.** A presente Ata de Registro de Preços será regida pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 133/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com a condições estabelecidas neste Edital e anexos.

## **19. DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

E por assim, por estarem justos e contratados, assinam a presente instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito previstos, na presença de duas testemunhas, os abaixo identificados.

São Pedro da Aldeia, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Nome do (a) Secretário (a)  
Secretaria  
Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª: \_\_\_\_\_

**Anexo I da ATA**

**CADASTRO DE RESERVA**

À

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ

CNPJ.: 28.909.604/0001-74

Data: / /

Nome da Empresa:

CNPJ ou CPF:

Endereço:

E-mail e telefone:

1) Para fins do Cadastro de Reserva, informo o interesse em cotar os preços e quantitativos do:

( ) Valor adjudicado

( ) Valor de proposta original.

| Nome da Empresa |               |       |         |            |        |                |             |
|-----------------|---------------|-------|---------|------------|--------|----------------|-------------|
| LOTE            | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UNIDADE | QUANTIDADE |        | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|                 |               |       |         | mínima     | máxima |                |             |
|                 |               |       |         |            |        |                |             |
|                 |               |       |         |            |        |                |             |

## ANEXO VIII

### MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO Nº 15101/2025**

**CONTRATO Nº xxxx/20xx**

Por este Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente denominado como **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede social à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tem como representante legal o Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o que se segue, que mutuamente aceitem e se obrigam a cumprir mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** A **CONTRATADA**, vencedora da licitação do tipo menor preço por lote, pelo Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº XXXXXXXX, obriga-se à seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de *staff* de apoio operacional e brigadista para atendimento das secretarias interessadas, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO:** O valor global deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme proposta vencedora.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos serviços.

**Parágrafo Primeiro** – 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 de índice de correção monetária IPCA – IBGE.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será efetuado através de ordem bancária, devendo a contratada identificar na nota fiscal o nome da Empresa, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito, bem como encaminhar a nota fiscal à Secretaria gestora do contrato, devidamente atestada em 3 (três) vias por 2 (dois) servidores, sendo um deles necessariamente o fiscal do contrato, acompanhada da ordem de fornecimento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Parágrafo Terceiro** - 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.

**Parágrafo Quarto** - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**Parágrafo Quinto** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**Parágrafo Sexto** - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento, por culpa do prestador de fornecimento, o prazo de 30 (trinta) dias começará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.

**Parágrafo Sétimo** - O recolhimento de impostos e contribuições municipais será realizado pelo contratante no momento do pagamento da nota fiscal/fatura onde será abatido o imposto e/ou contribuição devida, conforme determinação da Secretaria Municipal de Fazenda. Assim, deve a contratada ao emitir a nota fiscal/fatura, apresentar a alíquota e o valor a serem recolhidos.

**Parágrafo Oitavo** - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo voltará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções.

**Parágrafo Nono** - Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade na Nota Fiscal ou no boleto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratante notificará ao contratado para que proceda a devida correção, ficando o prazo de pagamento interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento pelo contratante dos documentos devidamente corrigidos.

**Parágrafo Décimo** - Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a contratada deverá anexar a cópia da Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União; Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal; Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011; Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Comprovante de Recolhimento dos Impostos Incidentes sobre a execução do objeto (ISS, PIS, COFINS, FGTS, Simples Nacional, IR e Contribuição Social, sendo estes dois últimos trimestralmente); todos dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

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

**Parágrafo Décimo Segundo** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - O processo administrativo de pagamento deverá observar as normas e procedimentos constantes na Instrução Normativa Conjunta nº 001/2025 do Município de São Pedro da Aldeia.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E REVISÃO:** A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 14.133/21, assegurando-se à contratada o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**Parágrafo Primeiro** - O critério de reajuste obedecerá a periodicidade anual através do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro oficial do governo, desde a data-base vinculada ao orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/21.

**Parágrafo Segundo** - Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis a cada caso.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os preços apresentados terão os seus valores em reais e ocorrerá pela dotação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; elemento de despesa:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; ficha: XXXXXXXX, da Secretaria Municipal de  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:** O recebimento do objeto licitado, ocorrerá em duas etapas:

**a) Recebimento provisório:** no ato da prestação dos serviços pela Contratada, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes no Termo de Referência;

**b) Recebimento definitivo:** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para verificação da quantidade e da qualidade dos serviços executados, com consequente aceitação, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime a Contratada de reparar eventuais irregularidades constatadas posteriormente.

**Parágrafo Primeiro** - 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 máximo de 01 (uma) hora corrida após a constatação do fato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Parágrafo Segundo** - Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o serviço poderá ser recusado de pronto, no todo ou em parte, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita a contratada.

**Parágrafo Terceiro** - Se após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi prestado incorretamente, a fiscalização notificará por escrito a contratada para proceder à regularização.

**Parágrafo Quarto** - Se a contratada não regularizar o serviço em desconformidade com as condições contratuais, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do serviço recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

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

**Parágrafo Sexto** - 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 à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**Parágrafo Sétimo** - 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.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de XX (XXX) meses, conforme demanda, limitada à vigência da Ata, nos termos do art. 84, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:** O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 139, incisos I a IV, parágrafos 1º a 2º, do mesmo instrumento legal.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

**I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**

**II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**

**III - dar causa à inexecução total do contrato;**

**IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**

**V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**

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

**VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**

**VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;**

**IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**

**X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**

**XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**

**XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Parágrafo Primeiro** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções:

**I)** Advertência;

**II)** Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

**III)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

**IV)** Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**V)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**Parágrafo Segundo** - A aplicação das sanções previstas nas alíneas “II” e “III” observará os seguintes parâmetros:

**I)** 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**II)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

**III)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA.

**Parágrafo Terceiro** - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**Parágrafo Quarto** - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

**Parágrafo Quinto** - As sanções previstas nas alíneas “I”, “IV” e “V” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “II” e “III”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

**Parágrafo Sexto** - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia/RJ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**Parágrafo Sétimo** - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**Parágrafo Oitavo** – As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**Parágrafo Nono** - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à Contratada, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à Contratada serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

**I. A Contratada** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **Parágrafo Primeiro - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Edital e seus anexos;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e Propostas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- d)** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- f)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, com a devida retenção dos impostos e valores correspondentes à conta vinculada; e
- g)** Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas no Termo de Referência, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa.

### **Parágrafo Segundo – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a)** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b)** Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos;
- c)** Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes;
- d)** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;
- e)** Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus prepostos, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com o art. 120 da Lei 14.133/2021;
- f)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 01 (uma) hora corrida após constatação do fato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g)** Comunicar à Secretaria interessada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que anteceder a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- h)** Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;
- i)** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- j)** A prestação do serviço de *staff* (apoio operacional) deverá ocorrer mediante a disponibilização de profissionais em quantitativos definidos conforme a demanda específica, a natureza e o porte de cada evento;
- k)** Os profissionais designados para a execução do serviço de *staff* deverão estar aptos a atuar nas atividades de organização, logística, observação, orientação e direcionamento do público, conforme as necessidades operacionais do evento;
- l)** A execução do serviço de *staff* deverá ser realizada por profissionais com boa capacidade de comunicação, postura adequada, cordialidade e habilidade de interação com o público em geral;
- m)** Caberá à Contratada a responsabilidade integral pelo recrutamento, treinamento básico, supervisão e, quando necessário, pela substituição imediata dos profissionais alocados para a execução do serviço de *staff*, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços;
- n)** A prestação dos serviços de brigadista deverá ocorrer mediante a disponibilização de profissionais devidamente capacitados para atuação em prevenção e combate a incêndio, controle de pânico e prestação de primeiros socorros, conforme as características e os riscos inerentes a cada evento;
- o)** Os profissionais designados para a execução dos serviços de brigadista deverão possuir certificados válidos de formação e capacitação, emitidos por instituições reconhecidas, em conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ);
- p)** Caberá à Contratada o fornecimento integral de todos os materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao pleno e seguro desempenho das atividades inerentes aos serviços de brigadista;
- q)** A Contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das normas técnicas aplicáveis e respectivos custos, da legislação vigente e das orientações emanadas pelo CBMERJ, respondendo pela adequada execução dos serviços de brigadista durante toda a realização do evento;
- r)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz. (art. 116 da Lei nº 14.133/2021); e

s) Manter as informações e dados desta Administração Pública e de seus servidores em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, devolvendo ou eliminando os dados pessoais eventualmente tratados ao término de cada evento ou vigência contratual, conforme a LGPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:** 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.

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

**Parágrafo Segundo** - A fiscalização da execução do objeto contratado caberá a comissão designada por ato da Secretária Municipal Requisitante. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Terceiro** - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**Parágrafo Quarto** - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

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

**Parágrafo Sétimo** - 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.

**Parágrafo Oitavo** - 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*).

**- Fiscalização Técnica:**

**Parágrafo Nono** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI em analogia).

**Parágrafo Décimo** - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II em analogia).

**Parágrafo Décimo Primeiro**- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III em analogia).

**Parágrafo Décimo Segundo** - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV em analogia).

**Parágrafo Décimo Terceiro**- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V em analogia).

**Parágrafo Décimo Quarto** - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV em analogia).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:** Os serviços contratados deverão ser disponibilizados mediante a emissão de Ordem de Serviço, na qual serão expressamente definidas as informações relacionadas à realização de cada evento, incluindo a data, o horário e o local de execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**  
A execução do contrato será por até XX (XXX) meses, conforme demanda, limitada à vigência da Ata, nos termos do art. 84, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** O serviço de *staff* deverá ser prestado de forma integrada com a organização do evento, bem como em articulação com as demais equipes operacionais envolvidas, visando ao adequado funcionamento das atividades.

**Parágrafo Primeiro** - Os serviços de brigadista deverão ser prestados de forma integrada com a organização do evento e, sempre que necessário, em articulação com os órgãos de segurança e emergência competentes.

#### **- SUBCONTRATAÇÃO**

**Parágrafo Segundo** - A subcontratação de qualquer parcela do objeto contratado não será permitida, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes previstas no item 4.11 do Termo de Referência. A Contratada deverá executar diretamente todas as atividades previstas, sendo vedada a delegação de qualquer etapa a terceiros. A vedação visa garantir a qualidade, a regularidade da execução, a economicidade e a fiscalização eficiente do contrato pela Administração. O descumprimento dessa regra poderá ensejar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REGIME DE FORNECIMENTO:** O regime de execução deste contrato é de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento de menor preço por lote.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Aplica-se ao presente contrato e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e o Decreto Municipal nº 133/2023, bem como as demais legislações pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ.

Por estarem assim justos e contratados, fizeram as partes este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, que vão assinados na presença de testemunhas a tudo presente.

São Pedro da Aldeia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 15101/2025  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_