



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2026**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026**

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal de Oriente

**Tipo:** Menor preço por lote

**Órgão Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração

**Publicações:**

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal O Dia de Marília (resumo do Edital);
- Diário Oficial do Estado da União (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Site: [www.oriente.sp.gov.br](http://www.oriente.sp.gov.br) (edital completo);
- PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas (edital completo);
- Mural da Prefeitura Municipal de Oriente, localizado na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro - Oriente/SP.

### **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ENDEREÇO ELETRÔNICO DO SISTEMA:**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** 31 de março de 2026, às 10h.

**LANÇAMENTO DAS PROPOSTAS:** os licitantes deverão realizar o lançamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, a partir das 10h do dia 16/03/2026 até 10h do dia 31/03/2026.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <http://transparencia.oriente.sp.gov.br:5656/comprasedital/>

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 5.146/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 5.231/2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 5.228/2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Município de Oriente/SP, com sede na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, CEP 17.570-000, Oriente - SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal o Senhor **GERALDO MATHEUS MORIS**, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, a licitação a modalidade **Pregão Eletrônico – SRP nº 004/2026, Processo Licitatório nº 019/2026**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICÍPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO**, sendo que as normas da presente licitação serão regidas, em todos os seus



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

termos, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

- Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura do Município de Oriente.

- Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e encaminhamento da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **Integram o presente Edital:**

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Descrição dos valores estimados da presente aquisição;

ANEXO III – Modelo de Procuração;

ANEXO IV - Dados do Licitante;

ANEXO V – Modelo de Proposta;

ANEXO VI – Declaração Conjunta;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

## **1 – DO OBJETO**

– A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICÍPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO I, parte integrante deste Edital.

1.2 - O objeto desta licitação não necessariamente será contratado em sua totalidade, tratando-se de quantidade(s) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de adjudicação e assinatura da Ata de Registro de Preço. A(s) licitante(s) para o(s) qual(is)



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

for(em) adjudicado(s) os item(ns) ou lote(s) constante(s) do Anexo I e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata, obterá(ão) apenas o direito e a exclusividade de contratação para o(s) item(ns) até o término da vigência da ata. Desta forma, o Município de Oriente/SP, não se responsabiliza por prejuízos financeiros decorrentes da expectativa da contratação do objeto ora licitado mediante este processo, não cabendo, por parte do(s) vencedor(es), qualquer recurso.

1.3 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, tudo conforme os termos do artigo 83 da Lei 14.133/21.

## **2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação pelo Departamento de Contabilidade, por se tratar de registro de preços.

## **3 - DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

3.1 - Todas as referências de tempo constantes do Edital observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

## **4 - DA PARTICIPAÇÃO**

4.1- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.1.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a PLATAFORMA ELETRÔNICA.

4.2 - A participação no **Pregão, na forma Eletrônica**, se dará por meio da chave de identificação e senha pessoal, intransferível, do representante credenciado (operador da empresa). (Item 5)

4.2.1 – Site para acesso ao sistema:  
<http://transparencia.oriente.sp.gov.br:5656/comprasedital/>

### **4.3 - Caberá ao licitante interessado em participar da presente licitação, na forma eletrônica:**

4.3.1 – Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame.

4.3.2- Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, na hipótese de inversão de



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no §1º do art. 38, até a data e hora marcadas para abertura da sessão pública.

4.3.3– Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

4.3.4- Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.3.5- Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.6 - É de responsabilidade do licitante conferir os dados inseridos no sistema.

#### 4.4 - **Não poderão disputar esta licitação:**

4.4.1- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

4.4.4 – **Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;**

4.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

4.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto. **(art. 15 da Lei 14.133/21)**

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

4.4.11 - Empresas suspensas pela Administração Municipal de Oriente (somente no âmbito do município de Oriente) ou declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público em geral.

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

4.5 - O impedimento de que trata o item 4.4.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.8 - O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.10 - A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

4.11 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, com observação aos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. **(Art. 4º da Lei 14.133/21)**

4.11.1 - A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.11 fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, **devendo a licitante apresentar, junto com a proposta, declaração de observância desse limite na licitação.**

4.11.2 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 4.11.1.

## **5- CADASTRO NO SISTEMA**

5.1- O cadastro no Sistema poderá ser iniciado no <http://transparencia.oriente.sp.gov.br:5656/comprasedital/> na opção Solicitar Chave de Acesso, no canto direito da tela. Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

## **6 - CREDENCIAMENTO**

6.1 – Utilizando a chave de acesso (Item 5.1), o fornecedor deverá selecionar a Opção 03 – Licitante, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – Credenciamento (Participar), fazer o credenciamento e envio da proposta e documentos.

6.2 - Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

6.3 - Sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4 - O licitante deverá ainda, na forma expressa, no sistema eletrônico, declarar no campo “Informações Adicionais” a sua condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparado se for o caso, sem, entretanto, identificar-se.

6.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

6.7 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8 - 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.

6.9 - Incumbirá, ainda, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7 - CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**7.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

7.2 - O envio da proposta, nos termos do disposto no **item 8.2**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 - O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento de todas as condições constantes do Edital.

7.4 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <http://transparencia.oriente.sp.gov.br:5656/comprasedital/>, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública: **até às 10h do dia 31/03/2026.**

7.4.1- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data/hora previstas no item 7.4.

7.4.2 – **O licitante deverá realizar o preenchimento da proposta no sistema eletrônico,** conforme item 7.4, sob pena de não participação do certame.

**7.5- No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

7.5.1 - **Cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006,** estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. **(PARA ME, EPP E EQUIPARADAS)**

7.6 - A falsidade da declaração de que trata o item 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

7.7 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

7.8 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.9 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.10 - A proposta deverá estar de acordo com as especificações do objeto e demais condições previstas no Edital/Termo de Referência, **sob pena de desclassificação.**

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

7.11- O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

## **7.12 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

7.12.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.12.1.1 - valor unitário do item;

7.12.1.2 - quantidade.

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

7.13.1 - O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

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

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

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



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

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

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

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

7.19 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema (Pregoeiro) com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:**

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

8.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor do lote**.

8.5.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00 (cem reais)**.

8.6 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

8.7 - O critério de julgamento é **menor preço por lote**, portanto, os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente,

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

8.9 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

8.13 - Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14 - Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **dez minutos** para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.16 - Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, (CRITÉRIO DE DESEMPATE):

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

8.16.2 - A melhor classificada nos termos do subitem 8.14.1 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.16.3- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem 8.16.2.

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

8.17 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.17.1- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o **CRITÉRIO DE DESEMPATE** será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

8.17.2.2 - empresas brasileiras;

8.17.2.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

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

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

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

8.17- O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a **PROPOSTA READEQUADA (MODELO - ANEXO V)** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.18 - A prorrogação de que trata o item 8.17, poderá ocorrer nas seguintes situações:

a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação, pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

b) de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta.

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

8.20 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

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

## **9- DA FASE DE JULGAMENTO**

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

9.2 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às **condições de participação no certame**, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME, EPP e Equiparadas, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.4 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro realizará a **VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PROPOSTA CLASSIFICADA**



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

**EM PRIMEIRO LUGAR** quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital e em seus anexos.

9.4.1 – O pregoeiro realizará, ainda, a verificação de eventuais documentos/declarações exigidos para apresentação juntamente com a proposta.

## 9.5 - **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:**

- 9.5.1 - Contiver vícios insanáveis;
- 9.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.5.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6 - **No caso de bens e serviços em geral**, é indício de **INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS** valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 9.6, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 9.6.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.6.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6.2 - Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares/saneamento da proposta**, poderão ser efetuadas diligências pelo Pregoeiro, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, o Pregoeiro poderá conceder **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** para referida comprovação, se necessário (Ex: Planilha de Composição de Custos).

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

9.8 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no **art. 55 da Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999, abaixo:**

***Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.***



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

9.8.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta, **o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

## **10- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados **SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR**, após convocação realizada em sessão pelo pregoeiro (a), perfeitamente legíveis e **EM ARQUIVO ÚNICO**, no prazo de até **01 (um) dia útil** após a convocação.

10.1.1 - O prazo para anexação dos documentos de habilitação será de **01 (um) dia útil**, contado da solicitação do pregoeiro no “chat” do sistema da <http://transparencia.oriente.sp.gov.br:5656/comprasedital/> conforme descrito no subitem 11.1.

10.1.2 - O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou, de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital.

11.2 - O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente, em ordem de classificação.

11.3 - Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.

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

11.5 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.7 - Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

11.7.1 - Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

11.8 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência pelo PREGOEIRO, para:

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

11.8.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.9 - O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.4.4. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>).

11.10 - Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

## **11.10.1 - Habilitação jurídica:**

- a) Certificado de MEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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.

## **11.10.2 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);**
- 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 atividades e compatível com o objeto contratual;



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, ou outra equivalente, na forma da Lei, relativo a Tributos Federais, inclusive às contribuições sociais (Seguridade Social), e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal);
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;
- d1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais (mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) **Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho**, através da Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11);
- h) **DECLARAÇÃO** para fins do disposto no inciso **VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21** (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz; (ANEXO VI).

11.10.2.1 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

11.10.2.2 - A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 11.10.2 deverá ser feita na forma da legislação específica.

11.10.2.3 - Constatada a existência de alguma **restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista**, a mesma será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.10.2.3.1 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

**11.10.2.3.2– Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e trabalhista exigidos no presente Edital.**

11.10.2.3.3 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao MUNICÍPIO DE ORIENTE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma do inciso I, §4º, art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c o art. 45, II, da Lei Complementar n.º 123/2006.

## **11.10.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.10.3.1 - **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características, abaixo mencionadas, equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) de cada,** (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021):

- ITEM (5) - **LOCAÇÃO DE GERADORES: mínimo 12 diárias** (Referente à 50% de 24 diárias);
- ITEM (8) - **LOCAÇÃO DE PALCO COM COBERTURA: mínimo 15 diárias** (Referente à 50% de 30 diárias);
- ITEM (10) - **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA SISTEMA DE SOM: mínimo 06 diárias** (Referente à 50% de 12 diárias);

11.10.3.1.1 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

11.10.3.1.2 - O atestado de capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento.

10.10.3.2 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

10.10.3.3 – **Apresentar DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.** (ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA – alínea “k”)

**10.10.3.4 - OBSERVAÇÃO: No momento da assinatura da ata de registro de preços, a EMPRESA VENCEDORA** deverá comprovar que os profissionais que realizarão os serviços, mantêm vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa (*mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se*



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

*responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços*), nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (1):

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

**10.10.3.5 - A empresa vencedora deverá, no momento da assinatura da ata de registro de preços, comprovar que o profissional responsável pelos serviços possui registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em documentação emitida pelo próprio Conselho Regional e dentro do prazo de validade.**

10.10.3.6 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

## **11.10.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.10.4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

## **11.10.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**11.10.5.1- Tratando-se de procurador como representante da licitante,** deverá apresentar Instrumento público de procuração, se for o caso, com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade vigente, ou Instrumento particular de procuração (ANEXO III), com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor; no caso de Sociedade Anônima, apresentar contrato social ou estatuto em vigor devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e, no caso de empresa individual, apresentar prova de registro comercial.

**11.10.5.2 - Tratando-se de sócio ou proprietário,** apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal

---

<sup>1</sup> SÚMULA Nº 25 – Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, prova de registro comercial no caso de empresa individual.

## **11.10.5.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:**

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

11.10.5.4 - Juntamente aos demais documentos de habilitação, **a licitante deverá apresentar as DECLARAÇÕES (ANEXO VI - DECLARAÇÃO CONJUNTA), constante deste Edital**, subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado.

11.10.5.5 – **Deverá apresentar PROCURAÇÃO (MODELO – ANEXO III)**, conferindo amplos poderes para o representante da licitante no procedimento licitatório, especificamente para a presente licitação, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

## **11.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

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

11.11.2.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao **saneamento dos documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

11.11.3 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 11.11.2.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

11.11.4 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

11.11.4.1- A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.11.5 – A verificação pelo agente de contratação, pregoeiro, ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

## 12 – DOS RECURSOS

12.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **de 10 (dez) minutos**, de forma imediata, **após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação**, em campo próprio do sistema, **MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER**, sob pena de preclusão.

12.1.1 – As **razões recursais** deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

12.1.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

12.1.3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá **efeito suspensivo** e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.2 - O recurso de que trata item 12.1 será dirigido ao Pregoeiro, que, **se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.3 – Os demais ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **CONTRARRAZÕES, no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5 - Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**12.6 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser enviadas através de e-mail, [licitacao@oriente.sp.gov.br](mailto:licitacao@oriente.sp.gov.br) , desde que atendidas aos seguintes requisitos:**



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

12.6.1 – Os recursos que encaminhados via e-mail serão disponibilizados pelo Pregoeiro no sistema, juntamente com a decisão do recurso.

12.7 – No decorrer do prazo de recurso será aberta vistas dos autos aos licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, no Departamento de Licitações desta Prefeitura, no endereço: Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, Oriente/SP, no horário das 08h às 16h, nos dias úteis, Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Oriente, de onde os autos do processo não poderão ser retirados.

**12.7.1 – Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.**

12.8 - **Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

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

## **12.10 - DO RECURSO REFERENTE À ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO**

**12.10.1** - A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o prazo recursal de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, sob pena de conhecimento quando interposto fora do prazo.

12.10.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá **efeito suspensivo** e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1 - A sessão pública poderá ser reaberta.

13.2 - 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.

13.3 - 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



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

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.

13.4 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

## **14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 – Após a homologação, o adjudicatário será convocado para **assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação feita pelo Departamento de Licitações, **sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir multa, nos termos deste Edital**. O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito Administração Pública, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

15.2.1 - A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

15.2.2 - A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

15.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo aceita eventuais propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

15.6 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.7 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.8 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, **fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**15.9 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano**, contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.

## **15.10 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

15.10.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata de registro de preços, **na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original**, para a **FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**.

15.10.1.1 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata, relativo ao cadastro, deverá ser respeitada nas contratações.

15.10.2 - O registro a que se refere o item 15.12.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

15.10.2.1 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 15.12.1, **serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva**.

15.10.3 - Para fins da ordem de classificação, os **“licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor”** antecederão **aos licitantes que mantiverem sua proposta original**.

15.10.4 - **A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o item 15.12.1, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:**

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

II - **quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços**.

## **16 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1 – A execução dos serviços será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

## **17 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

## **17.1 - Recebimento do Objeto**

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

17.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

17.1.3 - 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.

17.1.4- 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 14.133/2021, 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.

17.1.5 - 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.

17.1.6 - 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.

## **17.2 - Liquidação**

17.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

## **17.3 - Prazo de Pagamento:**

17.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA,



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

e atestado pela Secretaria requisitante.

## **17.4 - Forma de Pagamento**

17.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.4.2 - O Município de Oriente, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

17.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

17.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

## **18 - DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

**18.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal:**

18.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

18.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento,



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

18.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

18.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

18.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

18.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

18.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

18.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

18.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

18.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

18.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

18.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

18.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

18.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

18.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

18.4.1.2 - 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;

18.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

18.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

18.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

18.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

18.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

18.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

18.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

18.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

18.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

18.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

18.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

18.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

18.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

18.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

18.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

18.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## **19 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

19.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

19.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

19.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

19.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

19.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

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

19.1.5 - Fraudar a licitação.

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

19.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

19.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

19.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

19.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

19.2.1 - Advertência;

19.2.2 - Multa;

19.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

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

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

19.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

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

19.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato licitado.

19.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

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

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

19.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Lei n.º 73, de 2022.

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

19.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

## **20- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

20.1 – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimento ou impugnação** ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, **o prazo de até 03 (três) dias úteis** dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1 - As petições deverão ser enviadas através de e-mail, [licitacao@oriente.sp.gov.br](mailto:licitacao@oriente.sp.gov.br), desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

20.1.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e **caberá ao pregoeiro**, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, **decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

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

20.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 20.1).

20.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Oriente, sito à Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro,



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

Oriente/SP, no horário das 08h às 16h, nos dias úteis, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

## 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

21.5 - É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.6 - Fica assegurado ao Município de Oriente, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais pertinentes da Legislação vigente.

21.7 - A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

21.8 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

21.9 - Em caso de divergências entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

21.10 – Eventuais modificações no edital (RETIFICAÇÃO), será realizada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas. (art. 55 §1º da Lei nº 14.133/2021)



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

21.11 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Eletrônico serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 08h às 16h, na Prefeitura Municipal de Oriente, ou através do telefone (18) 3456-2043.

21.12 – Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pompeia, Estado de São Paulo.

21.13 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Oriente - SP, em 12 de março de 2026.

**GERALDO MATHEUS MORIS**

Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**1 - OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO, ETC) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICIPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO.

### 2 - DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

LOTE 01			
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	200	Unid/Diária	<b>SANITÁRIOS QUÍMICOS:</b> MODELO EXTRA-LUXO PORTÁTEIS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE E MEDIDAS DE NO MÍNIMO 2,30 DE ALTURA E MÍNIMO 1,15 DE LARGURA, E 1,20 DE PROFUNDIDADE, COM PORTA DE NO MÍNIMO 0,73 CM DE LARGURA, E 1,90 DE ALTURA, COM ASSENTO SANITÁRIO COM ALTURA DE 0,45 CM, TANQUE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE DEJETOS DE 220 LITROS, POSSUINDO ILUMINAÇÃO INTERNA E PORTA PAPEL HIGIÊNICO, IDENTIFICAÇÃO EXTERNA "LIVRE" E "OCUPADO".
02	50	Unid/Diária	<b>LOCAÇÃO DE TENDAS TIPO PIRÂMIDE 8X8M</b> COBERTA COM LONAS ANTE CHAMAS COM ALTURA MÍNIMA DE 2,5M.
03	50	Unid/Diária	<b>LOCAÇÃO DE TENDAS TIPO PIRÂMIDE 5X5M</b> COBERTA COM LONAS ANTE CHAMAS COM ALTURA MÍNIMA DE 2,5M.
04	50	Unid/Diária	<b>LOCAÇÃO DE TENDAS TIPO PIRÂMIDE 4X4</b> COM COBERTURA DE LONAS ANTE CHAMAS COM ALTURA MÍNIMA 2,5M.
05	24	Unid/Diária	<b>LOCAÇÃO DE GERADORES</b> DE NO MÍNIMO 260 KVA TRABALHANDO NO MÍNIMO 12 HORAS. DEVENDO POSSUIR QTA (QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICO). COMBUSTÍVEL NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO EVENTO SERÁ POR CONTA DA CONTRATADA. (GERADOR DEVE ESTAR À DISPOSIÇÃO CASO NÃO TENHA TRANSFORMADOR DISPONÍVEL ATÉ A DATA DE REALIZAÇÃO).
06	12		<b>48 M2 DE TELÃO DE LED P</b> 6.66 MM DE ALTA DEFINIÇÃO INCLUINDO SUPORTES PARA SUA



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

		Unid/Diária	FIXAÇÃO P6.66 mm DISTÂNCIA ENTRE PIXELS: 6.66 mm PIXEL CONFIGURAÇÃO: 1r1g1b TAMANHO DO MÓDULO: 320x160 BRILHO (NITS): 6500 LED: SMD TAXA DE ATUALIZAÇÃO: >2000 DIMENSÃO (MM): 960x960 ESCALA DE CINZAS: 14(BIT) GRAU DE PROTEÇÃO: IP65 PESO (KG): 45 MAX CONSUMO W/M²: 800 TIPO DE GABINETE: AÇO VOLTAGEM: 220 V SISTEMA DE DESCARGA ELÉTRICA, APRESENTANDO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DE MONTAGEM ASSINADO PELO ENGENHEIRO E ART. DE MONTAGEM NO NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE DO CERTAME.
07	2.000	Metro/Linear	<b><u>PLACAS DE CHAPAS DE ZINCO GALVANIZADAS</u></b> , DE NO MÍNIMO 1,80 METROS DE ALTURA E DOS 2,00 METROS DE LARGURA COM FIXAÇÃO DE TRAVAS DE 2 A 2 METROS DE DISTÂNCIA COM PORTÕES DE NO MÍNIMO 04 METROS DE ABERTURA NAS NORMAS VIGENTES, APRESENTANDO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DE INSTALAÇÃO ASSINADO PELO ENGENHEIRO E ART. DE INSTALAÇÃO NO NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE DO CERTAME.
08	30	Unid/Diária	<b><u>LOCAÇÃO DE PALCO COM COBERTURA</u></b> NO TAMANHO 12X8M, COBERTO COM PISO EM TABLADO NAVAL, COM COBERTURA E FECHAMENTO EM LONAS ANTICHAMAS BRANCA OU PRETA (CONFORME SOLICITAÇÃO DA PREFEITURA) COM ESCADA DE ACESSO LATERAL EM COM ALTURA MÍNIMA DE 1,20M E MÁXIMA DE 1,80 DO CHÃO (CONFORME SOLICITAÇÃO DA PREFEITURA).
09	20	Diária	<b><u>GRADIL DE CONTENÇÃO</u></b> , 300 METROS EM FERRO TUBULAR NA ALTURA DE 1,20 M POR 1,80 M.
10	12		<b><u>LOCAÇÃO DER EQUIPAMENTOS PARA SISTEMA DE SOM</u></b> RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS 24 LINEARRAY DE MARCA CONHECIDA NACIONALMENTE COM NO MÍNIMO 02 ALTO



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

		Diária	<p>FALANTES IMPORTADOS DE 10 POLEGADAS COM 400WATS RMS E 02 DRIVERS DE TITÂNIO IMPORTADOS DE 1.5 POLEGADAS COM 100WATS RMS ACOPLADOS A GUIA DE ONDAS. PREFERÊNCIA LS ÁUDIO.</p> <p>16 SUBGRAVES DE MARCA CONHECIDA NACIONALMENTE COM NO MÍNIMO 02 ALTO FALANTES IMPORTADOS DE 18 POLEGADAS COM 1200WATS RMS. PREFERÊNCIA LS ÁUDIO.</p> <p>AMPLIFICADORES: 04 AMPLIFICADORES PARA GRAVES COM NO MÍNIMO 11.200WATS ARMS, 06 AMPLIFICADORES PARA MÉDIOS COM NO MÍNIMO 5.600WATS RMS, 06 AMPLIFICADORES PARA AGUDOS COM NO MÍNIMO 3600WATS RMS.</p> <p>01 MESA DE SOM DIGITAL DIGI DESIGN MIX RACK-OU SIMILAR CONTENDO 56 CANAIS, 32 SAÍDAS XLR 08 SUB GRUPOS E 24 AUXILIARES. 8MATRIX 8 PQMIX, PACOTE PLUGINS WAVES.</p> <p>01 PROCESSADOR DIGITAL DE MARCA CONHECIDA NACIONALMENTE COM 03 ENTRADAS E 06 SAÍDAS OPERANDO EM 96K.</p> <p>01 PROCESSADOR DIGITAL DE MARCA CONHECIDA NACIONALMENTE COM 03 ENTRADAS E 06 SAÍDAS (STAND BY)</p> <p>01 GERENCIADOR E CONDICIONADOR DE ENERGIA COM 08 SAÍDAS 127VOLTS</p> <p>01 NOTEBOOK COM MÚSICAS DIVERSAS E ATUALIZADAS PARA INTERVALOS DE APRESENTAÇÕES.</p> <p>01 MULTICABOESPLITADO MÍNIMO 56 VIAS COM NO MÍNIMO 100 METROS PARA O PA E 10 METROS PARA O MONITOR.</p> <p>01 MULTICABO MÍNIMO 06 VIAS PARA VOLTA DE SINAL DO PA</p> <p>04 TALHAS COM CAPACIDADE DE CARGA DE 01 TONELADA COM NO MÍNIMO 12 METROS.</p> <p>02 BUMPERS PARA SUSTENTAR E REGULAR O ÂNGULO DO P.A.</p> <p>01 TÉCNICO DE P.A.</p> <p>OBS.: O PA DEVE SER ALINHADO ATRAVÉS DE SOFTWARE INDICADO PELO FABRICANTE E DEVE PROPORCIONAR NO MÍNIMO 115 DECIBÉIS (CURVA A) A 30 METROS DO PALCO, NÃO SERÃO ACEITOS EM HIPÓTESE ALGUMA SISTEMAS DE P.A. CASEIROS (SEM MARCA), DE FABRICANTES DESCONHECIDOS.</p> <p>SISTEMA PARA RETORNOS DE PALCO COM</p>
--	--	--------	--



## Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

			<p>SIDEFILLESTÉRIO COM PROCESSAMENTO DIGITAL CONTENDO:</p> <p>04 CAIXAS DE DEFINIÇÃO KF850E 03 VIAS CONTENDO NO MÍNIMO 01 ALTO FALANTES DE 15 POLEGADAS COM 400WATS RMS, 01 ALTO FALANTES DE 10 POLEGADAS COM 300WATS RMS E 01 DRIVER DE TITÂNIO DE 02 POLEGADAS COM 100WATS RMS, PARA SIDEFILL.</p> <p>04 SUBGRAVES COM NO MÍNIMO 02 ALTO FALANTES DE 18 POLEGADAS COM 800WATS RMS, PARA SIDEFILL AMPLIFICADORES SIDE: 01 AMPLIFICADORES PARA GRAVES COM NO MÍNIMO 5000WATS RMS, 02 AMPLIFICADORES PARA MÉDIOS COM NO MÍNIMO 3000WATS RMS, 01 AMPLIFICADORES PARA AGUDOS COM NO MÍNIMO 1000WATS RMS</p> <p>06 RETORNOS SM 400 CONTENDO NO MÍNIMO 02 ALTO FALANTES DE 12 POLEGADAS COM 400WATS RMS E</p> <p>01 DRIVER DE TITÂNIO DE 02 POLEGADAS COM 100WATS RMS.</p> <p>02 SUBS PARA BATERIA COM NO MÍNIMO 01 AUTOFALANTE DE 18" COM 600WATS RMS.</p> <p>AMPLIFICADORES RETORNOS:04</p> <p>AMPLIFICADORES COM NO MÍNIMO 3000WATS RMS</p> <p>02 PROCESSADOR DIGITAL DE MARCA CONHECIDA COM 02 ENTRADAS E 06 SAÍDAS.</p> <p>08 VIAS DE FONES AMPLIFICADOS COM FONES DE MARCA CONHECIDA.</p> <p>01 MESA DE SOM DIGITAL PM5D RH OU SIMILAR COM NO MÍNIMO 48 CANAIS E 24 AUXILIARES. 8 SAÍDAS MATRIX. 2 SAÍDAS STEREO, 4 CANAIS ENTRADA STEREO E 4 CANAIS DE EFEITOS, OU CONFORME RIDER TÉCNICO DAS BANDAS.</p> <p>01 GERENCIADOR E CONDICIONADOR DE ENERGIA COM 08 SAIDAS 127VOLTS</p> <p>01 KIT DE MICROFONES PARA BATERIA DE MARCA CONHECIDA PREFERÊNCIA MARCAS SHURE, SENNHEISER, SUPERLUX OU AKG.</p> <p>01 KIT DE MICROFONES PARA PERCUSSÃO DE MARCA CONHECIDA PREFERÊNCIA MARCAS SHURE, SENNHEISER, SUPERLUX OU AKG.</p> <p>12 MICROFONES PARA VOZES SM 58 OU SIMILAR DE MARCA CONHECIDA MARCAS SHURE, SENNHEISER OU AKG.</p> <p>02 MICROFONES SEM FIO SM 58 PREFERÊNCIA</p>
--	--	--	---



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

			<p>MARCAS SHURE, SENNHEISER OU AKG. 06 MICROFONES SM57 OU SIMILAR DE MARCA CONHECIDA PREFERÊNCIA MARCAS SHORE, SENNHEISER OU AKG. 20 DIRECT BOX EM BOM ESTADO DE FUNCIONAMENTO 100 CABOS XLR COM CONECTORES (NEUTRIK, AMPHENOL OU SWITCHCRAFT) EM BOM ESTADO DE FUNCIONAMENTO DE VÁRIOS TAMANHOS. 30 PEDESTAIS DE MICROFONE MARCAM RMV OU SIMILAR 04 SUB SNAKE DE 12 VIAS COM CONECTORES IMPORTADOS EM BOM ESTADO DE FUNCIONAMENTO. 01 CORPO DE BATERIA IMPORTADA DE MARCA CONHECIDA COM 04 PEÇAS.02 AMPLIFICADOR DE GUITARRA IMPORTADA DE. MÍNIMO 80WATS RMS. 01 AMPLIFICADOR PARA BAIXO IMPORTADO HARTKE OU GK 800. MÍNIMO 400WATS RMS, COM 01 CAIXA 04 AUTO FALANTES DE 10 POLEGADAS E 01 CAIXA 02 AUTOFALANTE DE 15 POLEGADAS, IMPORTADAS DE MARCA HARTKE OU GK. 12 PRATICÁVEIS TELESCÓPICOS DE ALUMÍNIO 2X1 METROS ENCARPETADOS COM PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA DE 40CM. PARA 60CM. 01 MAINPOWER PARA SOM COM TRAFÓ DE 5000WATS COM 05 AJUSTES DE TENÇÃO PENTACUSTICA E CONECTORES MODELOS STECK, ATERRADOS COM NO MINIMO 01 ASTE DE COBRE DE 03 METROS. 01 CABO DE ENERGIA MÍNIMO 3X16MM COM 50 METROS 01 TÉCNICO DE MONITOR ILUMINAÇÃO: 01 GRIDE DE TRELISSA DE ALUMINIO P30 E TETO P50 12X10X6 METROS FXLXA COM 4 PASSADA(TRAVERSA NO MEIO DO GRIDE)COM 06 PÉS DE SUSTENTAÇÃO 06 SLEVES, 06 PAL DE CARGA, 06 BASES, 06 TALHAS DE 01 TONELADA COM NO MÍNIMO 6 METROS. 01 TRAVE DE TRELIÇA DE ALUMINIO P30 COM 06 METROS DE ALTURA E 10 DE COMPRIMENTO DE P50, 02 SLEVES, 02PAL DE CARGA, 02 BASES,02 TALHAS DE 01 TONELADA COM NO MÍNIMO 6 METROS. 24 MOVING HEAD BEAM 300</p>
--	--	--	---



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

			<p>24 CANHÕES PAR 64 FOCO 05COM GELATINA ROSCO 61</p> <p>08 STROBOATOMIC LED OU LÂMPADA</p> <p>36 CANHÕES PAR 64 LED RGBWA 54X3W</p> <p>24 ACL PAR 56 FOCO 1</p> <p>01 RACK DIMER 36 CANAIS COM CHAVE REVERSORA 220/380V E 01 PRO POWER 12 CANAIS.</p> <p>02 SPLITERDMX 2X8 SAIDAS</p> <p>01 MESA DE ILUMINAÇÃO DIGITAL DMX AVOLITES PEARL 2010.</p> <p>01 MESA ILUMINAÇÃO MA LIGTH OU COM MESMAS ESPECIFICAÇÕES.</p> <p>06 MINI BRUT COM NO MINIMO 06 LAMPADAS</p> <p>12 ELIPSOIDAI 750WETC 26ºE 36º COM IRIS OU SIMILAR DE MESMA POTÊNCIA E QUALIDADE.</p> <p>02 MAQUINA DE FUMAÇA 1500W COM VENTILADOR.</p> <p>02 CANHÕES SEGUIDORES DTS 1200W OU SIMILAR DE MESMA POTÊNCIA E QUALIDADE, COM OPERADORES.</p> <p>01 CABO DE ENERGIA MINIMO 3X50MM COM 30 METROS</p> <p>01 TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA APRESENTAÇÃO DE SHOWS DE PRIMEIRA LINHA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA NA MONTAGEM E DESMONTAGEM, MANUTENÇÃO DAS ESTRUTURAS.</li><li>• A EMPRESA FICA RESPONSÁVEL PELAS DESPESAS DE TRANSPORTE. ALOJAMENTO, REFEIÇÕES DAS EQUIPES MONTADAS, INCLUSIVE SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL PELOS SERVIÇOS EXECUTADOS E GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.</li><li>• CONSTATADA QUALQUER IRREGULARIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, A EMPRESA SE OBRIGARÁ A SANÁ-LA IMEDIATAMENTE.</li></ul>
11	10	Diária	<p><b>02 UNIDADES DE CAMARINS:</b> SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMARIM MEDINDO 04X03MTS, ESTRUTURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO TIPO "OCTANORM", UNIDOS POR TRAVESSAS RETAS DE ALUMÍNIO E PAINÉIS DE TS MELAMÍNICA (DUPLA FACE), ESTRUTURADOS POR MONTANTES OCTOGONAI, COM ILUMINAÇÃO, TOMADAS, 01 AR CONDICIONADO, TABLADO. DEVERÁ SER EMITIDA</p>



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

			ART OU RRT.
12	300	Unid/diária	<b>PRATICAVEL</b> PLACAS QUE FORMAM UM PALCO BAIXO 0,50CM ALTURA) PLACAS DE MADEIRA MEDINDO 2,00M POR 1,00M COM ESTRUTURA DE FERRO.

2.2 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, enquadram-se na classificação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo instrumento contratual, por meio de especificações usuais no mercado.

2.3 - O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**.

### **3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos e comemorativos promovidos pelo Município de Oriente – SP, os quais demandam infraestrutura adequada para sua organização e execução, garantindo segurança, conforto e qualidade aos participantes.

3.2 - O Município promove, ao longo do ano, diversas atividades e eventos festivos destinados à população, tais como festividades municipais, eventos culturais, apresentações artísticas, comemorações cívicas, eventos esportivos, inaugurações, campanhas institucionais e demais ações de interesse público. Tais eventos possuem relevante papel social e cultural, pois contribuem para a valorização das tradições locais, integração da comunidade, incentivo à cultura e ao lazer, além de fomentar o desenvolvimento econômico local.

3.3 - Para a adequada realização dessas atividades, faz-se necessária a disponibilização de infraestrutura específica e especializada, composta por equipamentos e estruturas como palco, sistema de sonorização, iluminação, geradores de energia, camarins, banheiros químicos, gradis de contenção, tendas, fechamentos e demais itens indispensáveis à organização dos eventos. Esses equipamentos devem atender às normas técnicas de segurança, garantindo condições adequadas de funcionamento e proteção ao público e aos profissionais envolvidos.

3.4 - Considerando que o Município não dispõe, em seu patrimônio, de todos os equipamentos e estruturas necessários para a realização desses eventos, bem como não possui equipe técnica especializada para a montagem, desmontagem e manutenção desse tipo de estrutura, torna-se necessária a contratação de empresa especializada no ramo, que possua capacidade técnica, equipamentos adequados e profissionais qualificados para a prestação desses serviços.

3.5 - Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista que os eventos ocorrem de forma eventual e conforme a demanda das Secretarias Municipais, não sendo possível definir previamente a quantidade exata de estruturas que serão utilizadas ao longo do exercício. 3.6



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

3.6 - Dessa forma, o registro de preços permite maior flexibilidade administrativa, possibilitando contratações conforme a necessidade, evitando desperdícios de recursos públicos e assegurando economicidade ao processo.

3.7 - Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para locação de estruturas para eventos, com serviços de montagem, desmontagem e manutenção, mostra-se necessária e indispensável para garantir a adequada realização das atividades promovidas pelo Município de Oriente – SP, proporcionando segurança, organização e qualidade na execução dos eventos destinados à população.

## **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1 – A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada no ramo para locação de estruturas destinadas à realização de eventos festivos promovidos pelo Município de Oriente – SP, por meio do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, contemplando o fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento e posterior desmontagem das estruturas necessárias.

4.2 - A contratação abrangerá a disponibilização de infraestrutura adequada para a realização de eventos públicos, incluindo, entre outros itens, geradores de energia, palco, camarim, sistemas de sonorização, iluminação, banheiros químicos, gradis de contenção, tendas, estruturas de fechamento e demais equipamentos necessários, garantindo condições adequadas de funcionamento, segurança e conforto para o público participante e para os profissionais envolvidos na organização das atividades.

4.3 - A empresa contratada será responsável por todas as etapas relacionadas à execução dos serviços, incluindo o transporte dos equipamentos até o local do evento, montagem e instalação das estruturas conforme as especificações técnicas exigidas, acompanhamento técnico durante a realização do evento, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos quando necessário, bem como a desmontagem e retirada completa da estrutura após o término das atividades.

4.4 - Deverão ser observadas todas as normas técnicas de segurança, regulamentações aplicáveis e boas práticas de engenharia, assegurando que as estruturas instaladas estejam em perfeitas condições de uso, devidamente estabilizadas, aterradas e dimensionadas para suportar as cargas previstas, garantindo a integridade física dos usuários e o adequado funcionamento dos equipamentos.

4.5 - Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla desde o planejamento da estrutura necessária para cada evento, disponibilização dos equipamentos adequados, execução da montagem e operação durante o período de utilização, até a desmontagem e retirada dos materiais, assegurando a completa prestação do serviço e a adequada destinação dos equipamentos utilizados pela contratada.

4.6 - A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo que o Município realize as contratações conforme a necessidade de cada evento



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

programado ao longo do período de vigência da ata, evitando contratações desnecessárias e proporcionando melhor gestão dos recursos públicos.

4.7 - Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender às demandas do Município, garantindo estrutura profissional, organização, segurança e qualidade na realização dos eventos institucionais e festivos, contribuindo para o fortalecimento das atividades culturais, sociais e comunitárias promovidas pela Administração Municipal.

## **5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1- Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.

5.2 - Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela CONTRATANTE.

5.3- Todos os itens locados, tais como geradores, palcos, tendas, sistemas de sonorização, iluminação, banheiros químicos, gradis, estruturas de fechamento e demais equipamentos necessários, deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento, limpeza e segurança, sendo obrigatoriamente submetidos à revisão e verificação técnica antes da sua disponibilização para uso.

5.4 - Os equipamentos e estruturas deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, bem como às normas técnicas e de segurança aplicáveis. Deverão, ainda, ser entregues, devidamente montados, instalados e testados no local do evento antes do início das atividades, de forma a assegurar o pleno funcionamento e a adequada utilização durante todo o período de realização do evento.

5.5 - A contratada deverá garantir que todos os itens permaneçam em perfeitas condições de uso durante todo o período de utilização, responsabilizando-se pela manutenção necessária e pela substituição imediata de qualquer equipamento que apresente falhas, defeitos ou irregularidades que possam comprometer a qualidade dos serviços ou a segurança dos usuários.

5.6 - Os serviços de **entrega, montagem, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica durante os eventos e desmontagem** devem estar incluídos no preço ofertado.

5.7 – A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada para a execução de todas as etapas da prestação dos serviços, incluindo operadores, montadores e eletricitas, quando aplicável, em número suficiente.

5.8 - Todos os equipamentos e serviços deverão obedecer às **normas técnicas da ABNT, normas de segurança do trabalho (NRs), normas de acessibilidade (NBR 9050)** e demais legislações aplicáveis, inclusive quanto à proteção elétrica, sinalização e segurança das estruturas temporárias.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

5.9 - A contratada deverá cumprir todas as normas de segurança do trabalho, fornecendo aos seus colaboradores os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e adotando medidas de prevenção de acidentes durante as atividades de montagem, operação e desmontagem das estruturas.

5.10 - Os serviços deverão ser executados nos locais e datas previamente definidos pela Administração Municipal, conforme programação dos eventos, devendo a empresa atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria requisitante.

5.11 - A contratada deverá respeitar os prazos de mobilização, instalação e retirada das estruturas conforme cronograma pré-estabelecido pela Administração, podendo ser exigido atendimento emergencial em prazos reduzidos, mediante prévia comunicação.

5.12 - A contratada será responsável por quaisquer danos causados a terceiros, ao patrimônio público ou a seus próprios equipamentos durante a execução dos serviços.

5.13 – A empresa vencedora deverá observar todas as condições contidas no edital e neste termo de referência, devendo apresentar: **Anotação de responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) do Engenheiro responsável ou Arquiteto pela EXECUÇÃO dos itens que se fizerem necessários conforme legislação vigente aqui elencados, em até 02 (dois) dias antes da realização do Evento para os itens solicitados.**

5.14 – **Com relação as PROPOSTAS, não será permitida a apresentação de proposta com quantitativo inferior ao quantitativo máximo previsto no edital.**

## **6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

6.1 – **DA EXECUÇÃO:** Os serviços, objeto deste certame, serão solicitados de **FORMA PARCELADA**, conforme demanda da Secretaria requisitante, nos locais, dias e horários estipulados no empenho, neste município de Oriente. A execução do objeto licitado deverá ser de acordo com a solicitação de cada Secretaria, e nos conforme as disposições constantes do Termo de Referência.

6.2 - A Secretaria requisitará os serviços com o mínimo de **03 (três) dias** de antecedência do evento, devendo, a empresa fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após solicitação da Secretaria requisitante.

6.2.1 - Caso seja necessário a Administração realizar adequações, a periodicidade da entrega poderá sofrer alterações.

6.2.2 - A Contratada é responsável não só pelo fornecimento do objeto deste certame, bem como pela montagem, desmontagem e manutenção do objeto.

6.3 - Se a licitante vencedora deixar de cumprir as exigências do Edital, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e no Edital.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

6.4 - A licitante vencedora, em relação aos itens deverá:

a) Colocar à disposição no local do evento equipe técnica com os itens de proteção individual, quando necessários, para montagem e operação dos equipamentos, visando o bom andamento do evento;

b) Observar rigorosamente as normas técnicas estabelecidas pela ABNT e em estreita observância às legislações: federal, estadual e municipal;

c) Entregar as estruturas, devidamente prontas e instaladas no local determinado para realização do evento, com 24 horas de antecedência via de regra, dos horários previstos para o início dos eventos;

d) Prestar os serviços a qualquer hora do dia ou da noite, independente de horário comercial, aceitando sem restrições os horários preestabelecidos pelo Município;

e) Fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial;

f) Responder civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais;

g) Emitir atestados, declarações, plantas e toda a documentação relativa aos seus equipamentos/serviços, quando exigido e necessário, para a viabilização dos eventos junto aos órgãos competentes como Corpo de Bombeiros etc;

h) A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos desta Contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e mão de obra empregada na montagem, durante o transcorrer do evento, sem comprometer o andamento dos mesmos;

i) O Município rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com as normas contidas neste edital.

6.5 - A licitante vencedora, em relação ao item abaixo deverá:

## 6.5.1 - BANHEIROS QUÍMICOS:

a) A instalação dos banheiros deverá ser finalizada em **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência do evento, e a desmontagem, em até **24 (vinte e quatro) horas** após o término do evento;

b) Será necessária a manutenção diária das cabines, durante o período do evento, e sempre que solicitado pela contratante;

c) Usar solução química inodora de higienização;

d) Identificação Masculina e Feminina;

e) Iluminação individual em eventos noturnos;

f) Transportar e instalar todos os banheiros em condições adequadas de higiene, assim como retirá-los;

g) Manter serviço de limpeza, com sucção, em regime de plantão, durante o período de utilização dos banheiros, bem como disponibilizar materiais de higiene para reposição, tais como lixeiras e sacolas plásticas, e manter equipe para instalação e retirada dos banheiros;



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

h) A contratada deverá se comprometer a despejar os dejetos/resíduos em locais, ambientalmente, adequados para tal, respeitando as normas de vigilância ambiental e sanitária;

i) Os banheiros químicos devem ter capacidade para no mínimo 227 (duzentos e vinte e sete) litros.

j) Os banheiros devem estar limpos e em perfeitas condições de uso;

k) Licença de Operação, em nome da empresa licitante, emitida pelo Órgão Ambiental Estadual responsável;

l) Alvará da Vigilância Sanitária;

m) Todas despesas, diretas e indiretas, para a perfeita execução dos serviços, incluindo todos equipamentos e produtos necessários, será por conta exclusiva da Contratada.

6.6 – Não serão aceitos as estruturas que:

a) Em mau estado de conservação, com amassados, arestas ou partes cortantes ou inseguras, não será aceita pintura não profissional grotesca deteriorada ou gasta sendo a estrutura em metal, não será aceita estrutura de alumínio suja ou com pinturas grotescas e não profissionais;

b) Não será aceito equipamento em mau estado de conservação, com ruídos, barulho e ou com adaptações tipo gambiarras, a Prefeitura a qualquer momento pode requisitar visita técnica a locadora para verificação de existência, de funcionamento e conservação, a Secretaria da cultura designará um servidor para esclarecimentos de dúvidas, e as orientações que se fizerem necessárias;

c) Gerador, não será aceitos equipamentos em mau estado de conservação, assados, sujos, inclusive pintura deteriorada, e ou com gambiarras.

6.7 - A contratada deverá apresentar ART dentro das necessidades para AVCB, e sempre que requisitada e em tempo determinado deverá apresentar documentação requerida,

6.8 - A Contratada deverá adequar-se para atender na integra as exigências do evento, e toda e qualquer alteração só poderá ser feita pelo técnico da secretaria da Cultura que fará consulta prévia ao responsável pela apresentação.

6.9 - A Secretaria requisitará os serviços com o mínimo de 03 (três) dias de antecedência do evento, devendo, a empresa vencedora, dar início aos serviços imediatamente após solicitação da Secretaria requisitante. Havendo necessidade de adequações, a periodicidade da entrega poderá sofrer alterações. A Contratada é responsável não só pelo fornecimento do objeto deste certame, bem como pela montagem, desmontagem e manutenção do objeto.

6.10 - As empresas licitantes deverão possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, **utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade.**

6.11 - Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, **obedecendo às normas da Vigilância Sanitária e do Corpo de Bombeiros.**



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

6.12 - Os serviços constantes no Termo de Referência (Anexo I) deverão ser executados nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência da “Ata de Registro”, sem qualquer despesa adicional.

6.13 - O transporte, alimentação, água, bem como a estadia de todo seu pessoal correrá por conta da contratada para todos os eventos.

6.14 - Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos serviços, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos deverão ser substituídos ou adequados, **imediatamente**, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.15 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.16 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos e serviços que estiverem em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **7 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

7.1 – Os custos unitários orçados encontra-se previsto no Anexo II do presente edital, conforme custos unitários orçados.

7.2 - O preço médio estipulado foi estimado através de pesquisa de preço realizada pela Departamento de Compras junto a empresas que comercializam os itens contratados.

7.3 - O custo estimado da contratação NÃO possui caráter sigiloso.

## **8 - DO RECEBIMENTO**

8.1 - O recebimento dos produtos pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

### **8.1.1 - Do recebimento provisório**

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos produtos.

### **8.1.2 - Do recebimento definitivo**



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos produtos com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório.

## **9 - SUBCONTRATAÇÃO:**

9.1 - Será admitida a subcontratação, até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento, desde que haja a anuência do CONTRATANTE, por meio de seu poder discricionário, analisada a oportunidade e conveniência em cada caso.

9.2 – A subcontratação justifica-se por se tratar de serviços complementares às atividades principais do objeto, que podem demandar a participação de empresas especializadas em determinadas áreas ou estruturas específicas. Dessa forma, a subcontratação possibilita que a empresa contratada recorra a profissionais ou empresas com expertise técnica específica, garantindo maior eficiência, qualidade e segurança na execução dos serviços.

9.3 - Além disso, a possibilidade de subcontratação pode proporcionar maior agilidade e celeridade na execução das atividades, contribuindo para o cumprimento dos prazos estabelecidos e para a adequada organização dos eventos, reduzindo eventuais transtornos à população e assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

9.4 - Ressalta-se que eventual subcontratação deverá observar os limites e condições estabelecidos no edital e no contrato, permanecendo a empresa contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pela qualidade dos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

9.5 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.6 - Não haverá qualquer vínculo entre o Município de Oriente e a empresa subcontratada, inclusive no que diz respeito a medições e pagamentos.

9.7 - A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar, por meio de seu poder discricionário, analisada a oportunidade e conveniência em cada caso, se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

9.8 - A solicitação de autorização para subcontratação deverá conter a indicação do valor global e da parte da obra a ser subcontratada, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos para habilitação no edital em nome da subcontratada.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

9.10 - A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, toda a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, bem como a sua habilitação jurídica, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

9.11 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

9.12 - O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, a documentação de regularidade fiscal das empresas subcontratadas, sob pena de rescisão caso a situação não seja regularizada no prazo de até 30 (trinta) dias.

9.13 - O CONTRATADO deverá substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

9.14 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, tanto por si própria quanto por parte da empresa subcontratada, da observância e cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

9.15 - O CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a comprovação dos pagamentos de salários e outras verbas trabalhistas referentes aos trabalhadores envolvidos na execução do objeto do contrato firmado com o Município de Oriente, sejam trabalhadores da empresa CONTRATADA, sejam trabalhadores de empresa subcontratada.

9.16 - A empresa CONTRATADA deverá fornecer, ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, a relação atualizada dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto contratual, tanto daqueles que integrem os quadros da CONTRATADA, quanto dos que integrem os quadros de empresa subcontratada.

## **10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

10.2 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.3 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

10.4 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

10.4.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

10.4.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.4.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.4.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.4.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

10.4.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

10.4.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.4.8 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

13.4.9 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

10.5 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

10.5.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

10.5.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

10.5.1.2 - 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;

10.5.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

10.5.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.5.1.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

10.5.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

10.5.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

10.5.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

10.5.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.5.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.5.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

10.5.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

10.5.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.5.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

10.5.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.5.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

10.5.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.5.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## **11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **11.1- Recebimento do Objeto**

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

11.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.3 - 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.

11.1.4 - 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 14.133/2021, 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.

11.1.5 - 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.

11.1.6 - 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.

### **11.2 - Liquidação**

11.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

11.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

## **11.3- Prazo de Pagamento:**

11.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços prestados, mediante apresentação do relatório dos serviços e da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

## **11.4 - Forma de Pagamento**

11.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.4.2 - O Município de Oriente, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

11.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

11.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

## **12 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1.1 - O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE.

### **12.2– Forma de fornecimento**

12.2.1 – O fornecimento do objeto será PARCELADO.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

12.3 – A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar junto com a proposta adequada a **Licença de Funcionamento Sanitário ou Cadastro Sanitário. O Cadastro Sanitário poderá ser apresentado no lugar da Licença de Funcionamento Sanitário, desde que seja juntado pelo Licitante os atos normativos que autorizam a substituição**

## 12.4 - Exigências de Habilitação

12.4.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

12.4.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

## 12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 - **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características, abaixo mencionadas, equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) de cada,** (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021):

- ITEM (5) - **LOCAÇÃO DE GERADORES: mínimo 12 diárias** (Referente à 50% de 24 diárias);
- ITEM (8) - **LOCAÇÃO DE PALCO COM COBERTURA: mínimo 15 diárias** (Referente à 50% de 30 diárias);
- ITEM (10) - **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA SISTEMA DE SOM: mínimo 06 diárias** (Referente à 50% de 12 diárias);

12.5.1.1 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

12.5.1.2 - O atestado de capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento.

12.5.1.3 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

**12.5.2 - OBSERVAÇÃO: No momento da assinatura da ata de registro de preços, a EMPRESA VENCEDORA** deverá comprovar que os profissionais que realizarão os serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa (*mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize*



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

*tecnicamente pela execução dos serviços*), nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (²):

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

**12.5.3 - A empresa vencedora deverá, no momento da assinatura da ata de registro de preços, comprovar que o profissional responsável pelos serviços possui registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em documentação emitida pelo próprio Conselho Regional e dentro do prazo de validade.**

## **13 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

13.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **14- DA VIGENCIA**

14.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21. Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.

## **15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 – Por tratar-se de Registro de Preços, a dotação orçamentária será definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

## **16 - DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTOS DOS ITENS**

16.1 – O Parcelamento NÃO será adotado, por ser a maneira usual e mais eficaz, considerando as características do objeto e visando garantir vantagem para a administração. O parcelamento além de onerar a contratação pode dificultar a celeridade do processo. Conforme o inciso, I e II do § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/21:

---

² SÚMULA Nº 25 – Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

16.2 – Justifica-se a adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos dos arts. 6º, inciso XXIX, e 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que tal critério se mostra mais adequado e vantajoso do ponto de vista técnico e administrativo, uma vez que os itens que compõem o objeto possuem natureza complementar e interdependente, sendo usualmente utilizados de forma conjunta na realização de eventos.

16.3 - A contratação por lote possibilita que o gerenciamento, fornecimento, montagem, operação e desmontagem das estruturas permaneçam sob responsabilidade de um único fornecedor, o que contribui para a padronização dos serviços, maior integração entre os equipamentos e melhor coordenação logística durante a realização dos eventos.

16.4 - Dentre as vantagens da adoção desse critério, destaca-se o maior nível de controle pela Administração Pública na execução do objeto, facilitando a fiscalização contratual, bem como o acompanhamento da qualidade dos serviços prestados. Além disso, a centralização da responsabilidade em um único contratado contribui para a maior facilidade no cumprimento do cronograma previamente estabelecido, reduzindo riscos de atrasos, falhas operacionais ou conflitos de responsabilidade entre diferentes fornecedores.

16.5 - Dessa forma, a adoção do critério de julgamento por menor preço por lote busca conferir maior eficiência, agilidade e segurança na execução dos serviços, evitando atrasos na montagem das estruturas e garantindo a adequada realização dos eventos promovidos pelo Município, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

16.6 - O agrupamento dos itens em lote único mostra-se tecnicamente e administrativamente mais adequado para a presente contratação, considerando que os serviços e estruturas a serem locados possuem natureza complementar e interdependente, sendo normalmente utilizados de forma conjunta na realização de eventos promovidos pelo Município.

## **17 - JUSTIFICATIVA PARA NÃO INSERIR COTA RESERVADA**

17.1 – A não adoção de cota reservada para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas justifica-se em razão da natureza do objeto da presente contratação, que consiste na locação de estruturas completas para realização de eventos, compreendendo itens interdependentes, tais como geradores, palcos, tendas, sistemas de sonorização, iluminação, camarins, banheiros químicos, gradis, fechamentos e demais equipamentos necessários, com serviços de transporte, montagem, manutenção e desmontagem.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

17.2 - Considerando que os itens que compõem o objeto possuem caráter integrado e complementar, sendo normalmente utilizados de forma conjunta na realização dos eventos, eventual divisão da contratação em cotas poderia comprometer a eficiência da execução dos serviços, gerar dificuldades logísticas, ocasionar incompatibilidades técnicas entre estruturas fornecidas por diferentes empresas e dificultar a adequada coordenação da montagem e desmontagem dos equipamentos.

17.3 - Além disso, a fragmentação do objeto poderia resultar em prejuízo à gestão e à fiscalização contratual, uma vez que a Administração teria que acompanhar simultaneamente diferentes fornecedores responsáveis por partes distintas da estrutura do evento, aumentando a complexidade operacional e o risco de atrasos ou falhas na execução.

17.4 - Ressalta-se, ainda, que a não aplicação de cota reservada encontra respaldo na legislação vigente, especialmente no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, que admite a não aplicação do tratamento diferenciado quando a divisão do objeto puder comprometer a economia de escala, a eficiência da contratação ou a execução do objeto.

17.5 - Dessa forma, considerando as características técnicas e operacionais da contratação, conclui-se que a não inserção de cota reservada para ME/EPP ou equiparadas mostra-se a medida mais adequada, garantindo maior eficiência, segurança e qualidade na execução dos serviços, bem como melhor atendimento ao interesse público.

## **18 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

18.1 - A realização de eventos que demandam a utilização de estruturas temporárias, como palcos, sistemas de sonorização, iluminação, geradores de energia, banheiros químicos, tendas, gradis e demais equipamentos, pode ocasionar alguns impactos ambientais, ainda que de forma pontual e temporária.

18.2 - Dentre os principais impactos ambientais possíveis, destaca-se a geração de resíduos sólidos, provenientes da montagem e desmontagem das estruturas, bem como do fluxo de pessoas durante os eventos, podendo incluir embalagens, materiais descartáveis e outros resíduos gerados pelo público e pela organização.

18.3 - Outro impacto possível refere-se à emissão de ruídos, especialmente em eventos que utilizam sistemas de sonorização e equipamentos geradores de energia, podendo causar incômodo à população do entorno quando não observados os limites e horários adequados.

18.4 - Também pode ocorrer consumo de energia elétrica e combustível, principalmente em razão da utilização de sistemas de iluminação e geradores, o que demanda a adoção de medidas que promovam o uso racional desses recursos.

18.5 - Adicionalmente, podem ocorrer impactos relacionados à ocupação temporária de espaços públicos, exigindo cuidados quanto à preservação das áreas utilizadas, evitando danos ao patrimônio público, ao pavimento e às áreas verdes eventualmente existentes nos locais dos eventos.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

18.6 - Diante disso, caberá à empresa contratada adotar medidas que visem minimizar os impactos ambientais, tais como a correta destinação dos resíduos gerados, manutenção adequada dos equipamentos para evitar emissões excessivas, respeito aos limites de ruído estabelecidos pela legislação e utilização responsável dos recursos naturais.

18.7 - Assim, considerando que os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto são temporários, de pequena magnitude e passíveis de controle, entende-se que, com a adoção de boas práticas ambientais e o cumprimento das normas aplicáveis, a realização dos eventos poderá ocorrer de forma ambientalmente responsável e sustentável.

## **19- JUSTIFICATIVA PARA PROIBIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

19.1 - A decisão de vedar a participação de consórcios no presente certame licitatório encontra respaldo na natureza do objeto contratual, que não demanda alta complexidade técnica ou especialização que justifique a participação de empresas reunidas em consórcio.

19.2- O artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, admite a participação de consórcios, mas não a impõe como regra absoluta, permitindo à Administração Pública restringir a participação quando devidamente justificado. A vedação da participação de consórcios deve ser proporcional à complexidade do objeto licitado, evitando restrições desnecessárias à competitividade.

19.3 - A presente contratação configura objeto de baixa complexidade técnica, não exigindo a conjugação de habilidades ou recursos que justifiquem a formação de consórcios. O mercado fornecedor local e regional é composto por empresas com capacidade técnica e financeira para atender à demanda individualmente, sem necessidade de união em consórcio.

## **20- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 – Por tratar-se de Registro de Preços, a dotação orçamentária será definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.



Prefeitura do Município de Oriente  
Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59  
Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS VALORES MÉDIOS ORÇADOS**



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

## ANEXO III MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua, \_\_\_\_\_ nº, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Pregão Eletrônico – SRP nº 004/2026 – Processo Licitatório nº 019/2026, da Prefeitura da Municipal de Oriente/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)



Prefeitura do Município de Oriente  
Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59  
Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)  
**DADOS DO LICITANTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 019/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICÍPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO.**

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:		Profissão:	
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: ( ) Sócio: cargo/função ( ) Representante Legal:			
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
(Observação: anexar no envelope "02" – habilitação)



Prefeitura do Município de Oriente  
Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59  
Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo V)

**MODELO DE PROPOSTA**

Nome da Empresa:  
Endereço:  
C.N.P.J.  
Inscrição Estadual:  
Inscrição Municipal:

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 019/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICÍPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO.**

<b><u>LOTE 01</u></b>					
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01				0,00	0,00

**Com relação as PROPOSTAS, não será permitida a apresentação de proposta com quantitativo inferior ao quantitativo máximo previsto no edital.**

**VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS**

**DECLARAÇÕES:**

- **DECLARO** estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

- **DECLARO** que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.

XXXXXX, de de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)  
CPF.

## **OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;

c) **Descrição detalhada do objeto**, de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;

d) **Constar o preço unitário e total de cada item:**

d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;

d.2) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o segundo;

d.3) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;

d.4) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

e) **A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)**

## **OBSERVAÇÃO:**

- A empresa deverá emitir NOTA FISCAL ELETRÔNICA, sob pena de não recebimento.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VI)

## MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 019/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICÍPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO.**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- a) Declaramos, para os devidos fins que a Empresa atende todas as condições de habilitação, conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, ressaltando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação;
- b) Declaramos, para todos os fins que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999);
- c) Declaramos, para fins que até a presente data inexistem fatos impeditivos quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Declaramos, para todos os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
- e) Declaramos, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;
- f) DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



## Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

- g) Declaramos que sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, §1º)
- h) Declaramos que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, inciso IV, da Lei nº 8.213/91;
- i) Compromete - se, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei;
- j) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º(a) ....., Portador(a) do RG sob o nº ....., e CPF sob o nº ....., cuja função/cargo é .....(sócio / administrador / procurador / diretor / etc), responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço;
- k) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação:**
- l) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço seja encaminhado para o seguinte endereço:  
E-mail:  
Telefone: (DDD) .....-.....
- m) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

.....  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome legível/Cargo)



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VII)

## DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2026

### PROCESSO LICITATÓRIO N.º 019/2026

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICÍPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO.**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

## (Anexo VIII)

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º – PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2026 – SRP – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 019/2026 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICÍPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO.**

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de 2026, presente de um lado o **MUNICÍPIO DE ORIENTE**, inscrita no CNPJ nº 44.482.552/0001-59, com sede a Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, CEP 17.570-000, Oriente - SP, neste ato representado por seu Prefeito **GERALDO MATHEUS MORIS**, brasileiro, maior, casado, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/SP, residente à Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Centro, CEP 17.570-000, Oriente/SP, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, portador do RG. N.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, através do **Processo Licitatório n.º 019/2026 – Pregão Eletrônico – SRP n.º 004/2026**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **MUNICÍPIO DE ORIENTE** e o **DETENTOR DA ATA**:

#### **1 - DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICÍPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do Anexo I do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 004/2026 – Processo Licitatório nº 019/2026.

#### **2- DOS PRODUTOS E PREÇOS REGISTRADOS**

2.1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, a saber:



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

<u>LOTE 01</u>					
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01				0,00	0,00

O valor total estimado da presente Ata é de **R\$ 0,00** ( \_\_\_\_\_ ).

### **3- DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**3.1 - DA EXECUÇÃO:** Os serviços, objeto deste certame, serão solicitados de **FORMA PARCELADA**, conforme demanda da Secretaria requisitante, nos locais, dias e horários estipulados no empenho, neste município de Oriente. A execução do objeto licitado deverá ser de acordo com a solicitação de cada Secretaria, e nos conforme as disposições constantes do Termo de Referência.

3.2 - A Secretaria requisitará os serviços com o mínimo de **03 (três) dias** de antecedência do evento, devendo, a empresa fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após solicitação da Secretaria requisitante.

3.2.1 - Caso seja necessário a Administração realizar adequações, a periodicidade da entrega poderá sofrer alterações.

3.2.2 - A Contratada é responsável não só pelo fornecimento do objeto deste certame, bem como pela montagem, desmontagem e manutenção do objeto.

3.3 - Se a licitante vencedora deixar de cumprir as exigências do Edital, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e no Edital.

3.4 - A licitante vencedora, em relação aos itens deverá:

a) Colocar à disposição no local do evento equipe técnica com os itens de proteção individual, quando necessários, para montagem e operação dos equipamentos, visando o bom andamento do evento;

b) Observar rigorosamente as normas técnicas estabelecidas pela ABNT e em estreita observância às legislações: federal, estadual e municipal;

c) Entregar as estruturas, devidamente prontas e instaladas no local determinado para realização do evento, com 24 horas de antecedência via de regra, dos horários previstos para o início dos eventos;

d) Prestar os serviços a qualquer hora do dia ou da noite, independente de horário comercial, aceitando sem restrições os horários preestabelecidos pelo Município;

e) Fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial;

f) Responder civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais;



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

g) Emitir atestados, declarações, plantas e toda a documentação relativa aos seus equipamentos/serviços, quando exigido e necessário, para a viabilização dos eventos junto aos órgãos competentes como Corpo de Bombeiros etc;

h) A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos desta Contratação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e mão de obra empregada na montagem, durante o transcorrer do evento, sem comprometer o andamento dos mesmos;

i) O Município rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com as normas contidas neste edital.

3.5 - A licitante vencedora, em relação ao item abaixo deverá:

## 3.5.1 - BANHEIROS QUÍMICOS:

a) A instalação dos banheiros deverá ser finalizada em **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência do evento, e a desmontagem, em até **24 (vinte e quatro) horas** após o término do evento;

b) Será necessária a manutenção diária das cabines, durante o período do evento, e sempre que solicitado pela contratante;

c) Usar solução química inodora de higienização;

d) Identificação Masculina e Feminina;

e) Iluminação individual em eventos noturnos;

f) Transportar e instalar todos os banheiros em condições adequadas de higiene, assim como retirá-los;

g) Manter serviço de limpeza, com sucção, em regime de plantão, durante o período de utilização dos banheiros, bem como disponibilizar materiais de higiene para reposição, tais como lixeiras e sacolas plásticas, e manter equipe para instalação e retirada dos banheiros;

h) A contratada deverá se comprometer a despejar os dejetos/resíduos em locais, ambientalmente, adequados para tal, respeitando as normas de vigilância ambiental e sanitária;

i) Os banheiros químicos devem ter capacidade para no mínimo 227 (duzentos e vinte e sete) litros.

j) Os banheiros devem estar limpos e em perfeitas condições de uso;

k) Licença de Operação, em nome da empresa licitante, emitida pelo Órgão Ambiental Estadual responsável;

l) Alvará da Vigilância Sanitária;

m) Todas despesas, diretas e indiretas, para a perfeita execução dos serviços, incluindo todos equipamentos e produtos necessários, será por conta exclusiva da Contratada.

3.6 – Não serão aceitos as estruturas que:

a) Em mau estado de conservação, com amassados, arestas ou partes cortantes ou inseguras, não será aceita pintura não profissional grosseira deteriorada ou gasta sendo a estrutura em metal, não será aceita estrutura de alumínio suja ou com pinturas grosseiras e não profissionais;

b) Não será aceito equipamento em mau estado de conservação, com ruídos, barulho e



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

ou com adaptações tipo gambiarras, a Prefeitura a qualquer momento pode requisitar visita técnica a locadora para verificação de existência, de funcionamento e conservação, a Secretaria da cultura designará um servidor para esclarecimentos de dúvidas, e as orientações que se fizerem necessárias;

- c) Gerador, não será aceitos equipamentos em mau estado de conservação, assados, sujos, inclusive pintura deteriorada, e ou com gambiarras.

6.7 - A contratada deverá apresentar ART dentro das necessidades para AVCB, e sempre que requisitada e em tempo determinado deverá apresentar documentação requerida,

6.8 - A Contratada deverá adequar-se para atender na íntegra as exigências do evento, e toda e qualquer alteração só poderá ser feita pelo técnico da secretaria da Cultura que fará consulta prévia ao responsável pela apresentação.

6.9 - A Secretaria requisitará os serviços com o mínimo de 03 (três) dias de antecedência do evento, devendo, a empresa vencedora, dar início aos serviços imediatamente após solicitação da Secretaria requisitante. Havendo necessidade de adequações, a periodicidade da entrega poderá sofrer alterações. A Contratada é responsável não só pelo fornecimento do objeto deste certame, bem como pela montagem, desmontagem e manutenção do objeto.

6.10 - As empresas licitantes deverão possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, **utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade.**

6.11 - Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, **obedecendo às normas da Vigilância Sanitária e do Corpo de Bombeiros.**

6.12 - Os serviços constantes no Termo de Referência (Anexo I) deverão ser executados nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência da "Ata de Registro", sem qualquer despesa adicional.

6.13 - O transporte, alimentação, água, bem como a estadia de todo seu pessoal correrá por conta da contratada para todos os eventos.

6.14 - Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos serviços, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos deverão ser substituídos ou adequados, **imediatamente**, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.15 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

6.16 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos e serviços que estiverem em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **4- DA VALIDADE**

4.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21. Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.

## **5 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

5.1- Os detentores da ata de registro de preços estarão obrigados ao atendimento dos pedidos do Departamento de Compras, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

5.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

5.3- Quando da necessidade de aquisição o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do detentor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

5.4- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o detentor indicado, emitindo o competente pedido de compras.

5.5- Para instruir o pedido de compras, a Prefeitura Municipal de Oriente confirmará via eletrônica se o detentor da ata está em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

5.6- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação delas.

## **6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **6.1 - Recebimento do Objeto**

6.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.3 - 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.

6.1.4 - 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 14.133/2021, 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.

6.1.5 - 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.

6.1.6 - 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.

## 6.2 - Liquidação

6.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

## 6.3 - Prazo de Pagamento:

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

## 6.4 - Forma de Pagamento

6.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

6.5 - O Município de Oriente, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

6.5.1 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

6.5.2 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

## **7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preço.

## **8- DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no **art. 124 da Lei nº 14.133/21**.

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

8.1.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei no 14.133/2021.

8.1.1.2 - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

8.1.1.3 - Resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei no 14.133/2021.

**8.1.1.3.1– Não haverá reajuste de preços em Ata de Registro de Preços, em razão do limite de 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços, conforme**



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

## **vedação do art. 2º, § 1º, da Lei 10.192/2001, exceto no caso de prorrogação desta Ata de Registro de Preços (Índice: últimos 12 meses IPCA).**

8.1.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

b) Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.1.4 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual.

8.1.5 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para comprovação do item 8.1.5 deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas;

b) Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que tome insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis;

c) Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

d) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

e) Na hipótese de comprovação do disposto na alínea a), o gerenciador procedera a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

f) Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.

## **9 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

9.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razão de interesse público.

9.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES**

10.1- Obriga-se da DETENTORA:

- a) Execução do objeto licitado, conforme pedido da unidade requisitante, nos termos da proposta apresentada;
- b) Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação; **(Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021)**;
- c) Refazer, às suas expensas, as entregas dos produtos em desacordo com o estabelecido no contrato, e os que não estiverem em perfeita condições de uso, pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação sobre o ocorrido;
- d) A vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto licitado, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- e) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;
- f) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
- g) Correrão por conta da contratada:
  - g1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
  - g2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
  - g3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
- h) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a entrega dos produtos;



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001 -59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

- i) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado;
- j) Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do instrumento contratual;
- k) A CONTRATADA garantirá a entrega dos produtos de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.

## 10.2 - Obriga-se o Órgão ADMINISTRAÇÃO:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;
- c) Notificar a Contratada quando necessário, fixando-lhe prazo sobre irregularidade encontrada no objeto, assim como da aplicação de eventuais penalidades;
- d) Designar fiscal para acompanhar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;
- e) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto licitado;
- f) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução deste objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada.

## **11 – DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

12.2 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.3 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.4 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.4.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.4.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.4.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.4.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

12.4.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.4.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.4.8 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.4.9 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.5 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.5.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.5.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.5.1.2 - 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;

12.5.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

12.5.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.5.1.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.5.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.5.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.5.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.5.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.5.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.5.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.5.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.5.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.5.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.5.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.5.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.5.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.5.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## 13 - **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

- 13.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 13.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 13.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

13.3.2 - **Impedimento de licitar e contratar** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.2", "13.1.3", "13.1.4", "13.1.5", "13.1.6" e "13.1.7" do item 13.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, e** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.8", "13.1.9", "13.1.10", "13.1.11" e "13.1.12" do item 13.1 deste Contrato, bem como nos itens "13.1.2", "13.1.3", "13.1.4", "13.1.5", "13.1.6" e "13.1.7", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.4 - A sanção de **MULTA** será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

- I – Pelo atraso injustificado **a multa será de:**



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

**a) 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato** por dia de atraso injustificado **até o vigésimo dia, e**

**b) 1% do valor total do contrato por dia de atraso injustificado do vigésimo primeiro até o vigésimo nono dia de atraso.**

II - Para a inexecução total do contrato prevista no item "13.1.3" do item 13.1, **de 15% do valor do Contrato.**

13.3.4.1 - As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e conseqüentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

13.3.4.2 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.3.4.3 - Para as demais infrações descritas no item 13.1, a multa, calculada na forma do edital ou do contrato, será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado ou celebrado.

13.3.4.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º. da Lei n.º 14.133/21).

13.5 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7º. da lei n.º 14.133. de 2021).

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

10.5.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8º. da Lei n.º 14.133. de 2021).

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

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

13.7 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.7.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.7.2 - As peculiaridades do caso concreto;

13.7.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

13.7.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

13.8 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159).

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

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

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

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

## **14- DA PROTEÇÃO DE DADOS**

14.1 - A contratada se compromete a **observar integralmente os preceitos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, especialmente no que tange ao tratamento de dados pessoais eventualmente coletados, acessados ou processados em decorrência da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços.

14.2 - A **CONTRATADA** obriga-se ao **dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais,**



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- O DETENTOR DA ATA deverá manter-se, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão.

15.2 - As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Pompeia/SP, esgotadas as vias administrativas.

15.3 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial - SRP nº 004/2026 – Processo Licitatório nº 019/2026**, a nota de empenho e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar a presente disposição.

15.4 - Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinado pelo Sr. **GERALDO MATHEUS MORIS**, Prefeito Municipal, e pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

**GERALDO MATHEUS MORIS**

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detentor da Ata

TESTEMUNHAS:

1- NOME:

RG:

2-NOME:

RG:



**Prefeitura do Município de Oriente**  
Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59  
Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

**ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE

CNPJ Nº: 44.482.552/0001-59

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

ATA DE REGISTRO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICIPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO.

VALOR (R\$)

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO MUNICIPIO DE ORIENTE - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Prefeitura do Município de Oriente**  
Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59  
Fone (014)3456-2043- E-mail: [prefeitura@oriente.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oriente.sp.gov.br)

ANEXO

**CADASTRO DE RESERVA**

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

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00

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

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00