



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 045/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 301/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 11.580/2025

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, com sede na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, CEP. 17.600-900, Tupã/SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Renan Victor Pontelli, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, o presente **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, sob o nº. 045/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO nº 301/2025**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme Termo de Referência - Anexo I, Requisição nº 03885/2025, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 9.194/2021, do Decreto Municipal nº 10.132/2023, Decreto Municipal nº 10.126/2023 e alterações, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 285/03, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. **Acesso aos Decretos Municipais:**
<http://sistemas.tupa.sp.gov.br:5657/publico/publicacao/index.php>

LICITANTE: MUNICIPIO DE TUPÃ/SP

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PUBLICAÇÕES:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Diário Oficial do Município (resumo do Edital);
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas) (edital completo);
- Site: www.tupa.sp.gov.br (edital completo: <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:8079/comprasedital/>)
- Mural da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP.

DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: dia 24/07/2025

HORÁRIO DE INÍCIO: às 09h

LOCAL: Sala de licitação do Paço Municipal de Tupã - localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP





APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS: às 09h, do dia 24/07/2025.

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

Os envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO” poderão ser encaminhados para o endereço abaixo mencionado.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações do Paço Municipal de Tupã/SP, localizada no pavimento superior, sito na Praça da Bandeira nº 800, Centro, na Estância Turística de Tupã, Estado de São Paulo, **dia 24 de julho de 2025, às 09h**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, devidamente designados através de Portaria.

Considerando o disposto no art.17, §2º, da Lei 14.133/2021, **o presente processo licitatório será realizado de modo presencial**, conforme justificativa constante do Termo de Referência, **desta forma a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo**.

Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Relação dos valores estimados dos serviços (média);
ANEXO III – Modelo de Procuração / Credenciamento;
ANEXO IV – Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;
ANEXO V - Declaração Conjunta;
ANEXO VI – Declaração de ME, EPP ou equiparadas;
ANEXO VII – Dados do Licitante;
ANEXO VIII – Modelo de Proposta;
ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO X - Minuta de Contrato.

1 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com a quantidade estimada e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, o qual é 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) 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 Tupã/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 nº 14.133/21.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências deste edital.

2.2 – Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9 - 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*)





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

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

2.3 - O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.5 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.6 - O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.8 - A vedação de que trata o item 2.2.8 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.

2.9 - 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*)

2.9.1 - A obtenção de benefícios a que se refere o item 2.9 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.**

2.9.2 - 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 2.9.1.





2.10 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente assinada pela licitante.

2.10.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.10.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro, no Departamento de Compras, juntamente com a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO IV); Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO VI), apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

2.11- 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.

2.12- No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

2.13- No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão.

2.14 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Tupã (www.tupa.sp.gov.br).

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Cada licitante poderá, se assim desejar, ter representante devidamente credenciado.

3.2 - O credenciamento far-se-á mediante a apresentação ao Pregoeiro dos seguintes documentos, no ato programado para a entrega dos envelopes com a proposta de preço:

3.2.1 - MINUTA DE CREDENCIAMENTO preenchida conforme modelo (ANEXO III);

3.2.2 – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO de acordo com o ANEXO IV do Edital.

3.2.3 - Tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL,





no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2.4 - **Tratando-se de procurador**, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2.5 - Para qualificação como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), as empresas deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apta a exercer o **direito de preferência**, conforme previsto em seus artigos 42 a 49 ou **DECLARAÇÃO do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do ANEXO VI deste Edital.**

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto.**

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há e ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento), que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta”, desde que autorizado pelo Pregoeiro, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

3.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio irá conferir os documentos referentes ao credenciamento no início da sessão pública.

3.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Pregoeiro de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Pregoeiro.

3.8 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no subitem 3.1.2 deste Edital.





4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
ENVELOPE 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N° 045/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 301/2025
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 24 DE JULHO DE 2025 – ÀS 09H
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N° 045/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 301/2025
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 24 DE JULHO DE 2025 – ÀS 09H
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - No local, data e horário constantes do preâmbulo, terá início a sessão pública de abertura do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

5.2 - Após o credenciamento, o Pregoeiro passará para análise das propostas.

5.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

- 5.3.1. Contiverem vícios insanáveis;
- 5.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 5.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 5.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

5.4 – ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.4.1 - A proposta de preços deverá ser datada, preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:





- a) **Nome, endereço, CNPJ;**
- b) **Número do Pregão e do Processo;**
- c) **Descrição do objeto da presente licitação;**
- d) **Preço unitário dos itens e preço total,** em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional. Estão compreendidos no preço, além do objeto contratado, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, bem como as resultantes de tributos em geral, lucros, seguros, transporte e demais encargos, inclusive, despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e fiscais, bem como demais encargos decorrentes da contratação, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional decorrente da contratação;
- e) **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;** *(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);*
- f) **PRAZO DA VIGENCIA: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano,** contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (**Art. 18 do DM 10.126/2023**). Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.
- g) **Declarar que está 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 plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/TR;
- h) **Declarar 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;
- i) **Declarar 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;
- j) **Declarar que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação;**
- k) **Constar os dados do responsável pela assinatura do contrato (se necessário, apresentar a procuração);**
- l) Data e assinatura do representante legal da proponente.

5.4.2 - As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

5.4.3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4.4 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

5.4.5 - A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos tributos de qualquer natureza, taxas, fretes e todas as demais despesas, diretas e indiretas, **decorrentes da execução dos serviços licitados.**





5.4.6 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

5.4.7 - O licitante poderá apresentar a proposta em *pen drive* ou mídia (CD ou DVD) conforme modelo disponibilizado no site www.tupa.sp.gov.br, para facilitar o cadastro dos itens licitados no sistema informatizado, o que não substituirá o envelope de proposta, que deverá obrigatoriamente ser apresentado, em conformidade com o subitem 5.4.1.

5.5 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

5.5.1 - É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

5.5.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

5.5.3 - Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis.

5.5.4 - Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como aceito, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei nº 14.133/21, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.2 - Após os respectivos credenciamentos e lançamentos das propostas será iniciada a disputa.

6.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão ofertar, exclusivamente, por meio de seu representante devidamente credenciado.

6.4 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.5 - Os licitantes poderão oferecer lances observando as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos e ao comando do Pregoeiro que convidará individualmente os autores das propostas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.





6.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que incidirá sobre o preço do **ITEM**, conforme discriminado a seguir:

ITEM	REDUÇÃO MÍNIMA
01 a 31	R\$ 0,50

6.7 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.8 - Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.8.1 - No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados e **o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão pública.**

6.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

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

6.12 – **Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances será verificada a condição das 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.

6.12.1 - 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. (OBS: O DESEMPATE, CONSTANTE DESSE ITEM, SERÁ REALIZADO ANTES DA NEGOCIAÇÃO COM A EMPRESA VENCEDORA)**

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

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





6.12.4 - 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.

6.12.4.1 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

6.12.5 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria ME, EPP ou MEI.

6.13 - A obtenção de benefícios às ME/EPP e EQUIPARADAS, nos termos da LC nº 123/06, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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 ser comprovada através de declaração de observância desse limite na licitação.

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

6.15 - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.16.1 - 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.

6.17 - A negociação será conduzida pelo pregoeiro e, depois de concluída, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo licitatório.

6.18 - Para todos os fins, fica estabelecido que o último valor ofertado pela(s) licitante(s) arrematante(s), após os procedimentos anteriores, **será considerado a proposta final**, não havendo obrigatoriedade de encaminhamento de proposta readequada, **exceto para licitações “por lote ou global” ficando a solicitação a critério do Pregoeiro.**

6.19 - O prazo mínimo para atendimento da solicitação do item anterior **será de 1 (um) dia útil da data da sessão pública** e poderá ser entregue no Departamento de Licitação localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã – SP ou encaminhado via e-mail licitacao@tupa.sp.gov.br

6.20 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item anterior.





7 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) passará a examinar a compatibilidade da(s) proposta(s) classificada(s) quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação ao valor mínimo aceitável e os demais documentos de proposta que porventura tiverem sido solicitados.

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

7.3 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, **o pregoeiro realizará a verificação de conformidade da proposta classificada 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.

7.4 - Será **DESCLASSIFICADA A PROPOSTA** vencedora que:

7.4.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.4.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.4.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.4.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.4.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.6 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 8.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.6.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7- Se houver indícios de **inexecuibilidade da proposta de preço**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá conceder prazo de 24 (vinte e quatro) horas para referida comprovação, se necessário **(Ex: Planilha de Composição de Custos)**.

7.8 - 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.

7.9 – 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.





8 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Superada a fase de que trata os tópicos anteriores, será designada, em ata ou no aviso de continuidade, a hora/data para apresentação dos documentos de habilitação pela **licitante classificada em primeiro lugar (de mínimo 2 (duas) horas)**. Caso a licitante já esteja em posse do Envelope nº 2, poderá apresentá-lo ao(à) pregoeiro(a) tão logo após o encerramento da fase classificatória.

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

8.1.2 - 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.

8.2 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.3 - 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.

8.4 - 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.

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

8.5.1 - 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.

8.6 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica VEDADA a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência pelo PREGOEIRO, na seguinte hipótese:

8.6.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, em face de diligências realizadas pelo pregoeiro.

8.6.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.





8.7 - 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.

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

8.8.1 - 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.

8.8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL 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;
- 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 V).

8.8.2.1 - 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.

8.8.2.2 - A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.10.2 deverá ser feita na forma da legislação específica.

8.8.2.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte (alterada pela LC 155/16, art.43 §1º), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8.2.3.1 - 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.

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

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

8.8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.3.1 – 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 (8) - TENDAS 10x10: mínimo 50 unid. (Referente à 50% de 100 unid.);
- ITEM (9) - TENDAS 4x4: mínimo 250 unid. (Referente à 50% de 500 unid.);
- ITEM (11) - TENDAS 8x8: mínimo 100 unid. (Referente à 50% de 200 unid.);
- ITEM (19) - PAVILHÃO DE COBERTURA PARA A ESTRUTURA DO EVENTO EM GERAL: mínimo 1 unid. (Referente à 50% de 2 unid.);
- ITEM (27) - SANITÁRIOS QUÍMICOS PARA DEFICIENTES: mínimo 125 unid. (Referente à 50% de 250 unid.);





- ITEM (28) - SANITÁRIOS QUÍMICOS – COMUNS: mínimo 750 unid. (Referente à 50% de 1500 unid);

- ITEM (31) - FECHAMENTO: mínimo 2500 unid. (Referente à 50% de 5000 unid.);

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

8.8.3.2 – O atestado de capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento.

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

8.8.3.4 - Licença de Operação, referente à coleta, transporte e disposição final dos efluentes sanitários provenientes da atividade da contratada, expedida pelo órgão competente.

8.8.3.5 – 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 VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA – alínea “I”)

8.8.3.9 - 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.

8.8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.8.4.1 - 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.

8.8.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.8.5.1- 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.

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

8.8.5.3 - 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.

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

8.9 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

8.9.2.1 - 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.

8.9.2.2 - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

8.9.3 – A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.4 - Caberá ao Pregoeiro, em sede de diligência, caso seja necessário, requerer da Licitante a juntada de documentos complementares, a fim de apurar a veracidade dos documentos apresentados ou comprovar fatos atinentes à época da abertura dos envelopes.

8.9.5 - Fica facultado ao Pregoeiro o saneamento de vícios sanáveis durante a análise dos documentos, desde que tais vícios não alterem sua substância e propósito, mediante despacho fundamentado, constante na Ata da Sessão.





9 – DOS RECURSOS

9.1 - Quando o recurso a ser apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante, a **INTENÇÃO DE RECORRER** deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

9.1.1 - Será concedido na sessão pública o prazo de até **10(dez) minutos** para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, a intenção de recorrer.

9.2 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, **observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, e em especial as seguintes disposições:**

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e prazo previsto no item 10 deste edital, no título que trata do assunto, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **será de 10 (dez) minutos;**
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis e se iniciará na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;**
- d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;
- e) A apreciação dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação dar-se-á em fase única;
- f) Os recursos interpostos fora do prazo e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente, não serão conhecidos.

9.3 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.5 - Fica assegurada vista dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

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

9.7 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.8 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser protocolados no Departamento de Licitação, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro – Tupã – SP ou enviadas através de e-mail, licitacao@tupa.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 licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

9.9 - DO RECURSO REFERENTE À ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

9.9.1 - 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.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 - 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 a licitação**, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

11 – DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.1.1 - O Prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.1.2 - **Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar** o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, **outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação**, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, **nas condições propostas pelo licitante vencedor**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.1.3 - **Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

a) **convocar os licitantes remanescentes para negociação**, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, **mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário**;

b) **adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes**, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.





11.1.4 - **A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato** ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administrativa caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

11.1.4.1 - A regra do item 11.1.4 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 11.1.3.

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – Após a homologação da licitação, o adjudicatário será convocado para **assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de sua convocação, **sob pena de não o fazendo, decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133, de 2021 e DM 10.126/2023.** (Art. 15 do DM 10.126/2023)

12.1.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração. (Art. 15, §1º, do DM 10.126/2023)

12.2 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no item anterior, e observado o disposto no item 13.1.1 fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado. (Art. 16 do DM 10.126/2023)

12.3 - 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. (Art. 17 do DM 10.126/2023)

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

12.5 - 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.

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

12.7 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. (Art. 14, §4º do DM 10.126/2023)

12.8 - **O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano**, contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 18 do DM 10.126/2023). Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.

12.9 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações de acordo com os artigos 20 a 22 do Decreto Municipal nº 10.126/2023.





12.10 - 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 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*).

12.11 - 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.

12.12 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

12.12.1 – 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**. (*Art. 11, XIII, e Art. 14, II - DM 10.126/2023*).

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

12.12.2 - O registro a que se refere o item 12.12.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata. (*Art. 14, §1º, do DM 10.126/2023*)

12.12.2.1 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 12.12.1, **serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva**. (*Art. 14, §2º, do DM 10.126/2023*)

12.12.3 - 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**.

13 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – A prestação dos serviços/fornecimento dos serviços será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

14– DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - Recebimento do Objeto

14.1.1 - 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.





14.1.2 - 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 produto, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.1.3 - 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.

14.1.4 - 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.

14.1.5 - 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.

14.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.1.6.1 - 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.

14.2- Prazo de Pagamento

14.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.3 - Forma de Pagamento

14.3.1 - 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.

15 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade e será regida pelas regras e informações constantes no Termo de Referência.

16 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o **LICITANTE** que, com dolo ou culpa:





16.1.1- 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, conforme previsto no artigo 155, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

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

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

16.1.2.3- Deixar de apresentar amostra, quando exigido em edital;

16.1.2.4- Apresentar proposta ou amostra (quando for o caso) em desacordo com as especificações do edital.

16.1.3- Não celebrar o contrato e/ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.1.3.1- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.4- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.5- Fraudar a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.6- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no artigo 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

16.1.6.1- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

16.1.7- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.8- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como, conforme previsto no artigo 155, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 - Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos **LICITANTES** e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1- Advertência;

16.2.2- Multa;

16.2.3- Impedimento de licitar e contratar e

16.2.4- 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.



16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

16.3.1- A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2- As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4 - Nos termos do art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será recolhida em percentual de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 30% (TRINTA POR CENTO)** incidente sobre o valor do contrato licitado.

16.4.1- Para as infrações previstas nos itens **16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3.**, a multa será de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 15% (QUINZE POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

16.4.2- Para as infrações previstas nos itens **16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8.**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.4.3- As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

16.5 - As sanções de advertência; de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a multa, conforme previsto no parágrafo sétimo do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6 - 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, conforme previsto no artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **03 (TRÊS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quarto do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8**, bem como, pelas infrações administrativas descritas nos itens **16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá a responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de **03 (TRÊS) ANOS** e máximo de **06 (SEIS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quinto do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem **16.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.





16.10 - Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, 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 **02 (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.

16.11 - Caberá recurso no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (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, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12 - 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.

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

16.14 - Nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

17– DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 – Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, **devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame** (ART. 164 DA LEI Nº 14.133/2021).

17.1.1 - As petições deverão ser enviadas através de e-mail, licitacao@tupa.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 licitações, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

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

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





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

17.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 17.1).

17.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Tupã, sito à Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

17.4 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - 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.

18.2 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sítio oficial do Município de Tupã www.tupa.sp.gov.br.

18.3 - 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.

18.4 - 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.

18.5 - 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.

18.6 - Fica assegurado ao Município de Tupã, 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.

18.7 - 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.





18.8 - 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.

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

18.10 – 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)

18.11 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 07h30min às 11h30min horas e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Tupã, ou através do telefone (14) 3404-1000.

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

Estância Turística de Tupã/SP, em 08 de julho de 2025.

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

1.1 - Número da requisição: 03885/25

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITENS	QTDE ESTIM.	UNID./ (POR EVENTO DE 01 A 06 DIAS)	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	02	UNID.	PALCO 15x15: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS); Palco com, no mínimo 15,0 x 15,0, com, no mínimo 2,20m. de altura, em estrutura metálica, com piso de madeirite naval emborrachado com no mínimo uma escada de acesso, as laterais terão 10 mts em cada extremidade, com duas áreas de serviço medindo 25 m², ou seja 5/5 em uma das laterais e também com camarins, coberta com lona anti chama.
02	02	UNID.	PALCO 14X10: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) Palco com, no mínimo 14,0 x 10,0, com, no mínimo 2,20m. de altura, em estrutura metálica, com piso de madeirite naval emborrachado com no mínimo uma escada de acesso, as laterais terão 10 mts em cada extremidade, com duas áreas de serviço medindo 25 m², ou seja 5/5 em uma das laterais, coberta de lona anti chama.
03	02	UNID.	PALCO 10X8: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) Palco em estrutura metálica medindo 10 metros de frente, por 8 metros de fundos, por 5 de altura do piso ao teto e com regulagem de 0,80 cm até 2 metros do chão piso, coberto com lotas antichamas, com os devidos laudos de inflamabilidade de lona, com gradil e sombrites nas laterais e funcho com uma área de serviços medindo 4x3, coberta com lona anti chama.
04	02	UNID.	PALCO 12X8: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) Palco em estrutura metálica medindo 12 metros de frente, por 8 metros de fundos, por 5 de altura do piso ao teto e com regulagem de 0,80 cm até 2 metros do chão piso, coberto com lotas antichamas, com os devidos laudos de inflamabilidade de





			lona, com gradil e sombrites nas laterais e funcho com uma área de serviços medindo 4x3, coberta com lona anti chama.
05	02	UNID.	PALCO 10X10: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) COM CAMARIM MEDINDO 4X4 EM OCTANORME E COBERTURA; Palco com, no mínimo 10,0 x 10,0, com, no mínimo 2,20m. de altura, em estrutura metálica, com piso de madeirite naval emborrachado e uma escada de acesso, as laterais terão 10 mts em cada extremidade, com uma área de serviço medindo 25 m², ou seja 5/5 em uma das laterais e também com 02 camarim
06	02	UNID.	PALCO 10X15: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) palco coberto, com medida de 10 metros de frente x 15 metros de fundo x 2,20 de altura fechamento com grades nas laterais, duas áreas de serviços 4x4, escadas de acesso cobertura com lonas antichamas.
07	01	UNID.	PALCO 16X14: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) palco em estrutura metálica medindo 16x14, coberto com lonas antichamas e fechamento nas laterais, com duas áreas de serviços medindo 4x3
08	100	UNID.	TENDAS 10x10: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) - Tendias piramidais medindo 10,00x10,00 metros com capacitação de água calhas de 10 metros acopladas ou não em chapas medindo 3 mm. Pés de apoio medindo 1,00x1,00, sendo seu travamento em barras de 50 MM, com altura de, no mínimo 4,0 metros. As lonas piramidais medindo 10,00x10,00 na cor branca, térmica, com retardante de chama, anti raio ultra violeta e não translúcida.
09	500	UNID.	TENDAS 4X4: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) - tenda piramidal medindo 04m x 04m com capacitação de água e calhas cobertura em lona branca tipo sum lux antichama com fechamento nas 3 laterais, sem piso com altura de 2,5 metros
10	200	UNID.	TENDAS 5X5: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) - tenda piramidal medindo 05m x 05m com capacitação de água e calhas cobertura em lona branca tipo sum lux antichama com fechamento nas 3 laterais, sem piso com altura de 2,5 metros
11	200	UNID.	TENDAS 8X8: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) - tenda piramidal medindo 08m x 08m com capacitação de água e calhas cobertura em lona branca tipo sum lux antichama com fechamento nas 3 laterais, sem piso com altura de 2,5 metros
12	50	UNID.	TENDAS 10X5: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) - tenda piramidal medindo 10m x 05m com capacitação de água e calhas, cobertura em lona branca tipo sum lux antichama, sem piso – com altura no mínimo 3,5 metros
13	20	UNID.	TENDA TIPO LONA DE CIRCO: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) medindo aproximadamente 16x32m, montadas em 03(três) mastros, com montagem e desmontagem e



			manutenção de tendas a serem montadas, deverão ser em estrutura metálica e teto com lona sintética de pvc. as lonas deverão ser anti chamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação pé direito de no mínimo 3 metros, com montagem e desmontagem conforme exigências do bombeiro. com apresentação da “anotação de responsabilidade técnica art e/ou rrt”.
14	20	UNID.	TENDA TIPO “LONA DE CIRCO”: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) medindo aproximadamente 16x24m, montadas em 02 (dois) mastros, com montagem e desmontagem e manutenção de tendas a serem montadas, deverão ser em estrutura metálica e teto com lona sintética de pvc. as lonas deverão ser anti chamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação pé direito de no mínimo 3 metros, com montagem e desmontagem conforme exigências do bombeiro. com apresentação da “anotação de responsabilidade técnica art e/ou rrt”.
15	20	UNID.	TENDA TIPO “LONA DE CIRCO”: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) medindo aproximadamente 16x16m, montadas em 02 (dois) mastros, com montagem e desmontagem e manutenção de tendas a serem montadas, deverão ser em estrutura metálica e teto com lona sintética de pvc. as lonas deverão ser anti-chamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação pé direito de no mínimo 03 metros, com montagem e desmontagem conforme exigências do bombeiro. com apresentação da “anotação de responsabilidade técnica art e/ou rrt”.
16	20	UNID.	TENDA TIPO “LONA DE CIRCO”: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) medindo aproximadamente 16x40m, montadas em 04(quatro) mastros, com montagem e desmontagem e manutenção de tendas a serem montadas, deverão ser em estrutura metálica e teto com lona sintética de pvc. as lonas deverão ser anti chamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação pé direito de no mínimo 3 metros, com montagem e desmontagem conforme exigências do bombeiro. com apresentação da “anotação de responsabilidade técnica art e/ou rrt”.
17	100	UNID.	TENDA ESTILO “BARRACÃO”: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) de no mínimo 6x8m com pé direito de no mínimo 2,50 metros, montagem e desmontagem <u>com apresentação da “anotação de responsabilidade técnica art e/ou rrt”.</u>



18	2	UNID.	ILUMINAÇÃO DE ARENA E ESTRUTURA: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) composta por no mínimo 08 (oito) torres de box-truss com 16 (dezesesseis) mini-brutts, 08 (oito) Led's coloridos nas torres 08 (oito) moving light de 500 (quinhentos) Watts, 04 (quatro) máquinas de fumaça, 04 (quatro) strobos de 3.000 (três mil) Watts; e para os camarotes e arquibancadas com no mínimo 30 (trinta) HQI coloridos de 400 (quatrocentos) Watts cada.
19	2	UNID.	PAVILHÃO DE COBERTURA PARA A ESTRUTURA DO EVENTO EM GERAL: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) mínimo 5.850m², sendo 90,00m de comprimento por 65,00m de largura para COBERTURA PARA A ESTRUTURA DO EVENTO EM GERAL - sendo o centro, com vão livre de vinte e cinco metros de largura e nas laterais com dez metro com pés direitos de no mínimo 8,00 metros de altura 25 m x 10m e perfazendo um semiarco ou similar, corredores laterais para cobertura dos camarotes e arquibancadas com cobertura de 15 m x 10 m, com pés direitos de no mínimo 8,00m de altura acoplados no pavilhão central, interligando os pés; treliças de 15,00m de vão livre e treliças de 10,00m nas laterais para a cobertura deverão ser casulos de 5,00 x 5,00m tipo piramidais, interligados com calhas auto acopláveis. Toda a estrutura deverá ser branca ou metálica, a lona também branca, térmica, com retardante de chama, anti raio UV e não translúcida. As pirâmides deverão apresentar laudo antichama, demais laudos de ensaios exigidos pelo Corpo de Bombeiros, deverá estar conforme legislação vigente com apresentação das Arts. Em Todo Pavilhão deverá ter Captação de Água por Calhas e Escorrendo por dutos dentro da Própria Estrutura, Sendo Canalizada Para Fora do Pavilhão..
20	10	UNID.	PAINÉIS DE LED COM FORMATO DE TESTEIRA: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) Fornecimento de 01 (um) painel de Led com formato de testeira de palco, para colocar no palco principal dos eventos medindo no mínimo 15m de comprimento por 01 metro de largura.
21	50	UNID.	GERADORES: geradores de no mínimo 250kva, em perfeito estado de conservação, sendo 01 (um) de STANDBY , devendo estes, possuir QTA (Quadro de Transferência Automática). COMBUSTÍVEL PARA O GERADOR (diesel) utilizado necessário para o perfeito acontecimento do evento será por conta da contratada
22	50	UNID.	GERADORES: geradores de no mínimo 250kva, em perfeito estado de conservação, sendo 01 (um) LIGADO , devendo estes, possuir QTA (Quadro de Transferência Automática). COMBUSTÍVEL PARA O GERADOR





			(diesel) utilizado necessário para o perfeito acontecimento do evento será por conta da contratada
23	50	UNID.	GERADORES: geradores de no mínimo 180kva, em perfeito estado de conservação, sendo 01 (um) de STAND BY , devendo estes, possuir QTA (Quadro de Transferência Automática). COMBUSTÍVEL PARA O GERADOR (diesel) utilizado necessário para o perfeito acontecimento do evento será por conta da contratada
24	50	UNID.	GERADORES: geradores de no mínimo 180kva, em perfeito estado de conservação, sendo 01 (um) de LIGADO , devendo estes, possuir QTA (Quadro de Transferência Automática). COMBUSTÍVEL PARA O GERADOR (diesel) utilizado necessário para o perfeito acontecimento do evento será por conta da contratada
25	03	UNID.	SOM E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) 01 sistema de P.A Line Array com software de dimensionamento e alinhamento contendo: 04 bumpers, e 04 talhas manuais de 1 tonelada cada. Treliças apropriadas para sustentação do P.A. Line Array com normas de segurança vigentes; 24 caixas line array, cada caixa energizada deve gerar 129 DB.SPL sem distorção harmônica (em curva "C") 24 caixas de sub-woofer 02 falantes de 18 polegadas em cada caixa; cada caixa energizada deve gerar 112 DB.SPL sem distorção harmônica (em curva "C") 01 Gerenciador de Sistema XTA ou de qualidade e características equivalentes; 04 Caixas ativas de 500w rms front fill e out fill; com resposta de frequência plana; "Back Line"; 01 Side fill side com 6 line array; 01 Gerenciador de Sistema XTA ou de qualidade e características equivalentes; 01 Amplificador de baixo GK, ou de qualidade e características equivalentes; 02 Amplificadores de guitarra Fender, ou de qualidade e características equivalentes; 01 bateria acústica completa Pearl ou de qualidade e características equivalentes; 02 consoles digitais de 48 canais de entrada, Yamaha ou de qualidade e características equivalentes; 16 Vias Amplificadas com fones Koss, ou de qualidade e características equivalentes; 03 microfones sem fio Shure ur, ou de qualidade e características equivalentes; 14 microfones dinâmicos com fio Shure ou de qualidade e características equivalentes; 08 microfones condenser com fio Shure ou de qualidade e características equivalentes; 12 microfones com fio "Drum Kit" Shure, ou de qualidade e características equivalentes 10 Direct Box hirlwind mp2 ou de qualidade e características equivalentes; 30 pedestais de microfones RMV ou de qualidade e características equivalentes; 04



			Subsnake de 12 vias com 12 metros cada subsnake 100 Cabos XLR (de 2, 3 e 5 metros) 01 Mam Power com Trafo de 10.000 watts 110 volts aterrado e estabilizado 10 Régua de A.C 110 volts aterradas e estabilizadas 16 praticáveis telescópico 01 Fechamento em tecido preto em toda extensão do Grid situado no palco 01 Cabo com conector P-2 estéreo com 2 conectores P-10 01 Notebook 02 Técnicos e Operadores de Áudio devidamente habilitados com certificado (DRT) 01 Auxiliar técnico de áudio ART de engenheiro responsável.
26	03	UNID.	Iluminação de eventos grande porte: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) Grid contendo 120 metros de treliça BOX 50 10 Talhas manuais de 1 tonelada cada 10 Slive de Q-30 04 Cubos de Q-30 02 Mãos francesas com algemas. 12 Coby 300W outdoor 06 Brut's de 06 lâmpadas cada 40 Refletores par led rgbwa +UV 15 watts 36 Moving beam 9R ou de Qualidade e características equivalentes 6 Elipso 150W Rgbw ou de qualidade e características equivalentes 12 Atomic rgbwa com tira ou os 24 Mac aura02 Rack dimmer com 24 canais 01 Buffer DMX 01 Rack Pro Power com tomadas de 20Amperes com 48 canais02 Máquinas de fumaça com controle DMX 01 Mesa de luz MA Comand Wing Fader, ou de qualidade e características equivalentes; 2 Canhões Seguidores 01 Fechamento em tecido preto em toda extensão do Grid situado no palco; 01 Técnico e operador de iluminação com DRT; 01 Auxiliar técnico de iluminação ART de engenheiro responsável; 01 Auxiliar técnico de áudio ART de engenheiro responsável.
27	250	UNID.	SANITÁRIOS QUÍMICOS PARA DEFICIENTES: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) -modelo standard, portátil, fabricado em polipropileno, medindo 1,20m de frente por 1,20m de fundo e 2,30m de altura, composto de caixa de dejetos com capacidade de 220 litros, teto translúcido, porta papel higiênico, porta objetos, adesivos identificador de masculino e feminino, livre e ocupado, tratado com produto químico biodegradável. incluso serviços de transporte e mão de obra de limpeza, sucção, higienização
28	1500	UNID.	SANITÁRIOS QUÍMICOS – COMUNS: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) - modelo standard, portátil, fabricado em polipropileno, medindo no mínimo 1,10m de frente por 1,10m de fundo e 2,30m de altura, composto de caixa de dejetos com capacidade de 220 litros, teto translúcido, porta papel higiênico, porta objetos, adesivos identificador de masculino e feminino, livre e ocupado, tratado com produto químico biodegradável. incluso serviços de transporte e mão de obra de limpeza, sucção, higienização



29	03	UNID.	BANHEIROS CONTAINER FEMININO: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) com no mínimo 07 (sete) boxes com vaso caixa acoplada, ar condicionado, 03 cubas com espelho, 01 (um) espelho de 0,70x 2.00, Iluminação de led, saída de esgoto com cano de 100 polegadas, saída de energia com disjuntor, saída de água cano $\frac{3}{4}$. Todos banheiros deverão ser limpos diariamente durante o evento, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
30	03	UNID.	BANHEIROS CONTAINER MASCULINO: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) com no mínimo 09 (nove) mictórios com divisórias de acrílico, 02 boxes com caixa acoplada, ar condicionado, 03 cubas com espelho, Iluminação de led, saída de esgoto com cano de 100 polegadas, saída de energia com disjuntor, saída de água cano $\frac{3}{4}$. Todos banheiros deverão ser limpos diariamente durante o evento, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
31	5000	UNID.	FECHAMENTO: (POR EVENTO DE 1 a 6 DIAS) chapas divisórias de alumínio, com reforço de esquadrias em metalon, todas da mesma cor, com controle de fixação, com portões com barras anti-pânico de 4 metros de largura cada

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 bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.270, de 21 de dezembro de 2021.

3- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A locação desses itens é imprescindível para garantir a infraestrutura adequada à realização de eventos públicos de diferentes portes, assegurando conforto, segurança, acessibilidade e funcionalidade aos participantes e organizadores. Tais estruturas são de natureza temporária e, por isso, a aquisição definitiva se mostra antieconômica e desnecessária, sendo a locação o meio mais eficiente e vantajoso para a Administração Pública, conforme os princípios da economicidade e eficiência.

3.2 - A adoção do sistema de registro de preços justifica-se pela natureza eventual e imprevisível da demanda, que depende da programação anual de eventos e da disponibilidade orçamentária, além de possibilitar celeridade na contratação, padronização dos serviços e melhor planejamento administrativo. Ainda, a contratação por meio deste instrumento permite maior controle da gestão pública sobre os gastos com eventos, respeitando os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade e planejamento.

3.3 - Dessa forma, a contratação ora proposta é necessária, vantajosa e legalmente fundamentada, sendo essencial para garantir a adequada execução da política de eventos públicos municipais e o atendimento eficiente à população.





4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- A solução proposta contempla a locação de estruturas e equipamentos temporários, com serviços de montagem, manutenção e desmontagem, de forma a proporcionar suporte técnico e operacional à realização de eventos diversos promovidos ou apoiados pelas Secretarias Municipais do Município de Tupã/SP, durante o período de 12 (doze) meses.

4.2 - O ciclo de vida do objeto inicia-se com a demanda da estrutura pelo órgão demandante, passa pela entrega, montagem e funcionamento durante o evento, incluindo eventual assistência técnica e manutenção corretiva, e finaliza com a desmontagem, retirada e encerramento da prestação do serviço, observando-se os prazos e condições estabelecidos no edital.

4.3 - Os serviços objeto deste registro de preços compreendem:

- Locação de geradores de energia elétrica, com capacidade compatível ao porte dos eventos, com fornecimento de combustível, assistência técnica e operação, quando necessário;
- Locação e montagem de palco, em estruturas metálicas seguras e niveladas, com cobertura e escada de acesso, atendendo às normas de segurança;
- Locação de camarins, com divisórias, climatização e iluminação, conforme especificações de cada evento;
- Locação de sistemas de som e iluminação profissional, com equipamentos de alta performance, conforme porte e natureza do evento;
- Locação de banheiros químicos, incluindo a higienização prévia, manutenção e retirada;
- Locação de gradis de contenção e organização de público, com dimensões padronizadas e resistência estrutural;
- Locação de tendas de diversos tamanhos, com estrutura metálica e lonas impermeáveis, para cobertura de áreas de público ou de serviços;
- Estruturas de fechamento (alambrados, tapumes ou similares), visando à delimitação e segurança dos espaços utilizados nos eventos;
- Serviços de montagem e desmontagem de todas as estruturas, executados por equipe especializada e com cronograma previamente definido;
- Serviços de manutenção durante o evento, caso necessário, para assegurar a continuidade e segurança do funcionamento das estruturas.

4.4 - Todos os serviços devem ser executados conforme normas técnicas aplicáveis, incluindo as de segurança do trabalho, acessibilidade, instalações elétricas e eventos públicos.

4.5 - A contratação da solução como um todo garante a padronização dos eventos, segurança estrutural, agilidade logística e redução de riscos operacionais, promovendo uma resposta eficiente às necessidades sazonais da Administração Municipal no atendimento à comunidade.

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 - Todos os itens locados (geradores, palcos, tendas, som, iluminação, banheiros químicos, gradis, etc.) deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação, limpeza e segurança, sendo obrigatoriamente revisados antes da entrega.

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

5.4 – 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 e devidamente uniformizados e identificados.

5.5- 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.

5.6 - 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.

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

5.8 – 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 03 (três) dias antes da realização do Evento para os itens solicitados.**

6 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

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 Tupã. 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 **05 (cinco) 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.





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 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.

6.5 - A licitante vencedora, em relação aos itens abaixo deverá:

6.5.1 - BANHEIROS QUÍMICOS A solicitação dos serviços de instalação de banheiros químicos será realizada com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência ao evento pela Secretaria requisitante, devendo, a fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após a solicitação da Secretaria.

- 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.

6.5.2 - TENDAS: A solicitação dos serviços de montagem das tendas será realizada com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência ao evento pela Secretaria requisitante, devendo, a fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após a solicitação da Secretaria.

a) A montagem das tendas deverá ser finalizada em, no mínimo, **03 (três) dias** de antecedência do evento, e a desmontagem, em até **48 (quarenta e oito) horas** após o término do evento;

b) As tendas devem estar limpas e em perfeitas condições de uso.

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

d) A locação da unidade da tenda se dará “por evento”.

6.5.3 - GRADIL e FECHAMENTO - A solicitação dos serviços de montagem do gradil e fechamentos será realizada com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência ao evento pela Secretaria requisitante, devendo, a fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após a solicitação da Secretaria.

a) A montagem do gradil e fechamento deverão ser finalizados em no mínimo, **03 (três) dias** de antecedência do evento, e a desmontagem, em até **48 (quarenta e oito) horas** do término do evento;

b) Todas despesas, diretas e indiretas, para a perfeita execução dos serviços, incluindo todos equipamentos e produtos necessários, será por conta exclusiva da Contratada. A locação da unidade de gradil se dará “por evento”.

6.5.4 – PALCO, PASSARELA, PAINÉIS, ARQUIBANCADAS, ILUMINAÇÃO, PAVILHÃO, GERADORES, SOM - A solicitação dos serviços deverá ser feita com mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência ao evento.

a) A montagem deverá ser finalizada com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do início do evento.

b) A desmontagem deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após o término do evento.

c) Todos os custos operacionais, logísticos e técnicos estão inclusos na locação por evento.

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

6.11 - 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.

6.12 - 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.

6.13 - 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.

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

6.15 - Os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, dentre outros, bem como, o transporte, a descarga e demais gastos para o fornecimento dos serviços serão por conta da contratada.

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 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

Fiscal do Contrato: Jony Vieira Rocha

Gestor do Contrato: José Guilherme Sanches Morábito





7.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:

7.2.1 – 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;

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

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

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

7.3.2 - 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;

7.3.3- 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;

7.3.4 - 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;

7.3.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

7.3.6- 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;

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

7.3.8 - 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;

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

7.3.10 - 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.





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

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

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

7.4.1.2 - 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;

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

7.4.1.4 - informar ao gestor do contrato, 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;

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

7.4.1.6 - 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;

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

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

7.4.1.9 - 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

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

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

7.4.2.1 - 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;

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

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

7.4.2.4 - 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;

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





7.4.2.6 - 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

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

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1- Recebimento do Objeto

8.1.1 - 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.

8.1.2 - 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.

8.1.3- 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.

8.1.4- 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.

8.1.5- 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.

8.1.6- 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.

8.1.6.1 - 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.

8.2- Prazo de Pagamento

8.2.1- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.





8.3 - Forma de Pagamento

8.3.1 - 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.

9- SUBCONTRATAÇÃO:

9.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

10 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 - O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2 – Forma de fornecimento

10.2.1 – O fornecimento do objeto será PARCELADO.

10.3 - Exigências de Habilitação

10.3.1 - 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.

10.3.2 - 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.

10.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 – **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 (8) - TENDAS 10x10: **mínimo 50 unid.** (Referente à 50% de 100 unid.);
- ITEM (9) - TENDAS 4x4: **mínimo 250 unid.** (Referente à 50% de 500 unid.);
- ITEM (11) - TENDAS 8x8: **mínimo 100 unid.** (Referente à 50% de 200 unid.);
- ITEM (19) - PAVILHÃO DE COBERTURA PARA A ESTRUTURA DO EVENTO EM GERAL: **mínimo 1 unid.** (Referente à 50% de 2 unid.);





- ITEM (27) - SANITÁRIOS QUÍMICOS PARA DEFICIENTES: mínimo 125 unid. (Referente à 50% de 250 unid.);
- ITEM (28) - SANITÁRIOS QUÍMICOS – COMUNS: mínimo 750 unid. (Referente à 50% de 1500 unid);
- ITEM (31) - FECHAMENTO: mínimo 2500 unid. (Referente à 50% de 5000 unid.);

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

10.4.2 – O atestado de capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento.

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

10.4.4 - Licença de Operação, referente à coleta, transporte e disposição final dos efluentes sanitários provenientes da atividade da contratada, expedida pelo órgão competente, referente aos itens 27, 28, 29 e 30.

10.4.5 - A empresa vencedora dos itens deverá observar todas as condições contidas no edital e neste termo de referência, devendo apresentar na assinatura da Ata de Registro de Preços a Regularidade junto à CETESB, Atestado de destinação de resíduos provenientes da atividade de locação dos itens 27, 28, 29 e 30 do Termo de Referência aqui elencados.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O custo estimado para total da contratação encontra-se previsto no Anexo II do presente edital, conforme custos unitários orçados.

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

12 - JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PRESENCIAL

12.1 – Será realizado PREGÃO PRESENCIAL em detrimento da eletrônica, conforme estabelece o §2º do art. 17 da Lei 14.133/2021, de 2021, que assim dispõe: Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: (...) § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

12.2 - Justifica-se a realização do certame em formato presencial em razão de verificar-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade.

12.3 - O reconhecimento *in loco* descomplexifica e por com toda certeza favorecerá o planejamento logístico, e o seu acesso é altamente importante para o representante ou procurador da licitante já que irá



reconhecer e deterá de um profundo conhecimento dos serviços serem executados, isso descomplicará os seus cálculos deixando claro *in loco* com sua asseveração.

12.4 - Nessa esteira, a presença física dos autores na sessão pública, como o presidente da sessão, comissão de licitação e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório.

12.5 - A modalidade presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos. Há diversas vantagens da forma presencial do sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação mais célere das condições de habilitação e execução da proposta. A opção pela modalidade presencial da concorrência não produz alteração negativa no resultado final do certame, pelo contrário, permite uma boa redução de preços em vista da interação da Comissão com os licitantes aliada a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

12.6 - Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial mostra-se a mais adequada para a contratação dos serviços, considerando que a Administração Pública detém o poder discricionário para definir a modalidade licitatória mais compatível com sua conveniência e necessidade, desde que devidamente motivada, como consta nos autos. Ademais, tal escolha visa assegurar maior celeridade ao procedimento, sem comprometer a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

12.7 - O pregão na forma presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração, o Município detém estrutura e equipamentos que permite a gravação da sessão em áudio e vídeo atendendo, assim, às exigências contidas na legislação em vigor.

8- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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





ANEXO II

RELAÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS (MÉDIA)



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

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

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 Presencial para Registro de Preço nº 045/2025 – Processo Licitatório nº 301/2025**, da Prefeitura Municipal de Tupã/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 2025.

(nome do licitante e representante legal)



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

(ANEXO IV)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° 045/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 301/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 045/2025, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 045/2025.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 045/2025, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2025

(nome do licitante e representante legal)



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

DECLARAÇÃO CONJUNTA

**DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° 045/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 301/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ declaramos:

a) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (*Art. 63, I da NLL*);

b) **DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas (*Art. 63, IV da NLL*);

c) **DECLARO não possui 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

d) **DECLARO que cumpro os requisitos para a habilitação conforme** as exigências do edital de licitação (Art. 17 do DM 10.127/2023);





e) **DECLARO estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos**, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (*Art. 63, §1º da NLL*)

f) **DECLARO não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor** de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

g) **DECLARO não possui 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;

h) **DECLARO que cumpro com as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

i) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

_____, ____ de _____ de 2025.

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



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

(ANEXO VI)

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

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 045/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 301/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

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 2025

(nome do licitante e representante legal)



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

(ANEXO VII)

DADOS DO LICITANTE

DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA ADEQUADA

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 ou do Contrato (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





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

(ANEXO VIII)

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

Endereço:

C.N.P.J.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° 045/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 301/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITENS	QTDE ESTIM	UNID/(POR EVENTO DE 01 A 06 DIAS)	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

VALIDADE DA PROPOSTA: ____ DIAS

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 03 (três) dias antes da realização do Evento para os itens solicitados.**

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 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 2025

(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.)**





ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2024

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ nº 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira nº 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Renan Victor Pontelli, brasileiro, solteiro, portador do RG. nº _____ e do CPF/MF nº _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial (**PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 045/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO N.º 301/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N.º 11.580/2025**), **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, estabelecida na Rua _____, bairro _____, na cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG. N° _____ e do CPF/MF nº _____, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 10.126, de 22 de setembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão Presencial SRP nº 045/2025 - Processo Licitatório nº 301/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - Consideram-se registrados os preços, especificações e quantidades dos itens, fornecedor e as demais condições ofertadas nas propostas, abaixo relacionados:

ITENS	QTDE ESTIM	UNID./ (POR EVENTO DE 01 A 06 DIAS)	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

2.2 - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.





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

3 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – **O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano,** contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (**Art. 18 do DM 10.126/2023**). Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.

3.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.2- Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

3.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 3.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3 - Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4 – DO CADASTRO RESERVA

4.1- O registro que tem por objetivo a formação de cadastro de reserva será regido e observará as regras previstas em edital, sobre as quais declara o fornecedor plena ciência e aceitação.

5 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - **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 Tupã. 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.





5.2 - A Secretaria requisitará os serviços com o mínimo de **05 (cinco) dias** de antecedência do evento, devendo, a empresa fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após solicitação da Secretaria requisitante.

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

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

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

5.4 - 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 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.

5.5 - A licitante vencedora, em relação aos itens abaixo deverá:

5.5.1 - BANHEIROS QUÍMICOS A solicitação dos serviços de instalação de banheiros químicos será realizada com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência ao evento pela Secretaria requisitante, devendo, a fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após a solicitação da Secretaria.

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.

5.5.2 - TENDAS: A solicitação dos serviços de montagem das tendas será realizada com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência ao evento pela Secretaria requisitante, devendo, a fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após a solicitação da Secretaria.

- a) A montagem das tendas deverá ser finalizada em, no mínimo, **03 (três) dias** de antecedência do evento, e a desmontagem, em até **48 (quarenta e oito) horas** após o término do evento;
- b) As tendas devem estar limpas e em perfeitas condições de uso.
- c) Todas despesas, diretas e indiretas, para a perfeita execução dos serviços, incluindo todos equipamentos e produtos necessários, será por conta exclusiva da Contratada.
- d) A locação da unidade da tenda se dará “por evento”.

5.5.3 - GRADIL e FECHAMENTO - A solicitação dos serviços de montagem do gradil e fechamentos será realizada com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência ao evento pela Secretaria requisitante, devendo, a fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após a solicitação da Secretaria.

- a) A montagem do gradil e fechamento deverão ser finalizados em no mínimo, **03 (três) dias** de antecedência do evento, e a desmontagem, em até **48 (quarenta e oito) horas** do término do evento;
- b) Todas despesas, diretas e indiretas, para a perfeita execução dos serviços, incluindo todos equipamentos e produtos necessários, será por conta exclusiva da Contratada. A locação da unidade de gradil se dará “por evento”.

5.5.4 – PALCO, PASSARELA, PAINÉIS, ARQUIBANCADAS, ILUMINAÇÃO, PAVILHÃO, GERADORES, SOM - A solicitação dos serviços deverá ser feita com mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência ao evento.



a) A montagem deverá ser finalizada com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do início do evento.

b) A desmontagem deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após o término do evento.

c) Todos os custos operacionais, logísticos e técnicos estão inclusos na locação por evento.

5.6 – Não serão aceitas as estruturas que:

d) 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;

e) 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;

f) Gerador, não serão aceitos equipamentos em mau estado de conservação, assados, sujos, inclusive pintura deteriorada, e ou com gambiarras;

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

5.8 - 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.

5.9 - 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.

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

5.11 - 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.**

5.12 - 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.**

5.13 - 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.

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





5.15 - Os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, dentre outros, bem como, o transporte, a descarga e demais gastos para o fornecimento dos serviços serão por conta da contratada.

5.16 - 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.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1- 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.

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

6.3- 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.

6.4- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o detentor indicado, emitindo o competente pedido de compras.

6.5- Para instruir o pedido de compras, o Departamento de Compras confirmará, via eletrônica, se o detentor da ata continua 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.

6.6- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação delas.

7 – DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

8– DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 - Recebimento do Objeto

8.1.1 - Os serviços serão recebidos 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.





8.1.2 - 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.

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

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

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

8.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 - Liquidação

8.2.1 - 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.

8.2.2 - 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.

8.3 - Prazo de Pagamento

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

8.4 - Forma de Pagamento

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

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

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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





10 - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações de acordo com os artigos 20 a 22 do Decreto Municipal nº 10.126/2023.

10.1.1 – 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:

10.1.1.1 - 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, de 2021.

10.1.1.2 - 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.

10.1.1.3 - 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, de 2021.

10.1.1.3.1 – 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 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).

10.1.2 - **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.

10.1.3 - 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.

10.1.4 - 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.

10.1.5 - **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 10.1.5 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, de 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 procederá 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.

11 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1- O fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses constantes no art. 23 e 24 do Decreto Municipal nº 10.126, de 22 de setembro de 2023.

11.1.1 - O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133, de 2021.

11.1.1.1 - No caso da alínea “d”, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora mediante decisão fundamentada garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

11.1.1.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.1.2 - O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- c) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA





12.1 - Correrão por conta exclusiva da EMPRESA DETENTORA DA ATA, as obrigações e encargos de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal que resultarem da prática dos serviços relativos a esta ATA e durante a sua vigência.

12.2 - Atender às solicitações do MUNICÍPIO DE TUPÃ a partir da data de assinatura desta ATA, efetuando a entrega, por sua conta e risco, dos materiais solicitados, nos locais indicados anteriormente.

12.3 - Fica obrigada a manter, durante toda a execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.

12.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TUPÃ e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da ATA.

13 – DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

13.1 - Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023.**

14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1- 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, conforme previsto no artigo 155, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

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

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

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

14.1.2.4- Deixar de apresentar amostra, quando exigido em edital;

14.1.2.5- Apresentar proposta ou amostra (quando for o caso) em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3- Não celebrar o contrato e/ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.1.3.1- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.4- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.





14.1.5- Fraudar a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.6- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no artigo 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

14.1.6.1- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

14.1.7- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.8- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como, conforme previsto no artigo 155, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 - Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos **LICITANTES** e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1- Advertência;

14.2.2- Multa;

14.2.3- Impedimento de licitar e contratar e

14.2.4- 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.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

14.3.1- A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2- As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4 - Nos termos do art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será recolhida em percentual de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 30% (TRINTA POR CENTO)** incidente sobre o valor do contrato licitado.

14.4.1- Para as infrações previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, a multa será de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 15% (QUINZE POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

14.4.2- Para as infrações previstas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.4.3- As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.





14.5 - As sanções de advertência; de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a multa, conforme previsto no parágrafo sétimo do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6 - 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, conforme previsto no artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **03 (TRÊS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quarto do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, bem como, pelas infrações administrativas descritas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá a responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de **03 (TRÊS) ANOS** e máximo de **06 (SEIS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quinto do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem **14.1.3.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

14.10 - Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, 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 **02 (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.

14.11 - Caberá recurso no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (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, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.12 - 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.

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





14.14 - Nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - 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.

15.3 - As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Tupã/SP, esgotadas as vias administrativas.

15.4 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial - SRP nº 045/2025 – Processo Licitatório nº 301/2025**, bem como a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar a presente disposição.

15.5 - Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinada pelo Sr. **RENAN VICTOR PONTELLI**, Prefeito Municipal, e pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

Estância Turística de Tupã/SP, _____ de _____ de 2025

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG nº

2. _____
Nome:
RG nº





ANEXO (TR)

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 N° XXXXXXXXXXXX-XX					
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID./(POR EVENTO DE 01 A 06 DIAS)	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	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 N° XXXXXXXXXXXX-XX					
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID./(POR EVENTO DE 01 A 06 DIAS)	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00



ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº XX/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE TUPÃ

Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Que firmam as partes:

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ nº 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira nº 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Renan Victor Pontelli, brasileiro, maior, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e do CPF/MF nº _____, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e o (a) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, nº _____, bairro, cidade de _____/_____, doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e do CPF/MF nº _____, de acordo com **PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 11.580/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 301/2025 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 045/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e Proposta, partes integrantes deste contrato.





CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR DO TOTAL DO CONTRATO

2.1 - A Contratante pagará à Contratada, pelo fornecimento do objeto contratado, os seguintes valores:

ITENS	QTDE ESTIM	UNID./(POR EVENTO DE 01 A 06 DIAS)	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

O presente contrato tem o valor total estimativo de R\$ 0,00 (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

3.1- Recebimento do Objeto

3.1.1 Os serviços serão recebidos 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.

3.1.2 - 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.

3.1.3 - 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.

3.1.4 - 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.

3.1.5 - 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.

3.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e





pela segurança da entrega do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.2 - Liquidação

3.2.1 - 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.

3.2.2 - 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.

3.3 - Prazo de Pagamento:

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

3.4 - Forma de Pagamento

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

4.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano. (*§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001*)

4.2 – Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (ano) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como, planilha de custos comprovando o impacto nos custos para o fornecimento do produto*), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

4.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. (*art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021*)





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

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

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 Tupã. 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 **05 (cinco) 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.

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 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.

6.5 - A licitante vencedora, em relação aos itens abaixo deverá:

6.5.1 - BANHEIROS QUÍMICOS A solicitação dos serviços de instalação de banheiros químicos será realizada com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência ao evento pela Secretaria requisitante, devendo, a fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após a solicitação da Secretaria.

- 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.



6.5.2 - TENDAS: A solicitação dos serviços de montagem das tendas será realizada com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência ao evento pela Secretaria requisitante, devendo, a fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após a solicitação da Secretaria.

- a) A montagem das tendas deverá ser finalizada em, no mínimo, **03 (três) dias** de antecedência do evento, e a desmontagem, em até **48 (quarenta e oito) horas** após o término do evento;
- b) As tendas devem estar limpas e em perfeitas condições de uso.
- c) Todas despesas, diretas e indiretas, para a perfeita execução dos serviços, incluindo todos equipamentos e produtos necessários, será por conta exclusiva da Contratada.
- d) A locação da unidade da tenda se dará “por evento”.

6.5.3 - GRADIL e FECHAMENTO - A solicitação dos serviços de montagem do gradil e fechamentos será realizada com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência ao evento pela Secretaria requisitante, devendo, a fornecedora, dar início aos serviços imediatamente após a solicitação da Secretaria.

- a) A montagem do gradil e fechamento deverão ser finalizados em no mínimo, **03 (três) dias** de antecedência do evento, e a desmontagem, em até **48 (quarenta e oito) horas** do término do evento;
- b) Todas despesas, diretas e indiretas, para a perfeita execução dos serviços, incluindo todos equipamentos e produtos necessários, será por conta exclusiva da Contratada. A locação da unidade de gradil se dará “por evento”.

6.5.4 – PALCO, PASSARELA, PAINÉIS, ARQUIBANCADAS, ILUMINAÇÃO, PAVILHÃO, GERADORES, SOM - A solicitação dos serviços deverá ser feita com mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência ao evento.

- a) A montagem deverá ser finalizada com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do início do evento.
- b) A desmontagem deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após o término do evento.
- c) Todos os custos operacionais, logísticos e técnicos estão inclusos na locação por evento.

6.6 – Não serão aceitos as estruturas que:

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

6.11 - 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.

6.12 - 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.

6.13 - 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.

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

6.15 - Os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, dentre outros, bem como, o transporte, a descarga e demais gastos para o fornecimento dos serviços serão por conta da contratada.

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 rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 – A vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com observação ao art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e art. 27 do Decreto Municipal nº 10.126/2023.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

8.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;





- 8.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 8.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 8.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

8.2.1 - **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).

8.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "8.1.2", "8.1.3" e "8.1.4" do item 8.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, e (quando praticadas as condutas descritas nos itens "8.1.5", "8.1.6", "8.1.7" e "8.1.8" do item 8.1 deste Contrato, bem como nos itens "8.1.2", "8.1.3" e "8.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4 - **Multa:**

8.2.4.1 - **Moratória** de **0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) 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.

8.2.4.2 - **Compensatória**, para as infrações descritas nos itens "8.1.8" a "8.1.9" do item 8.1, **de 5% a 10% do valor do Contrato.**

8.2.4.3 - **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista no item "8.1.3" do item 8.1, **de 20% a 30% do valor do Contrato.**

8.2.4.4 - Para infração descrita no item "8.1.2" do item 8.1, **a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato.**

8.2.4.5 - Para infrações descritas no item "8.1.4" do item 8.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

8.2.4.6 - Para a infração descrita no item "8.1.1" do item 8.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**





8.3 - 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 nº 14.133/21).

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

8.4.1 - 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 nº 14.133. de 2021).

8.4.2 - 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 nº 14.133. de 2021).

8.4.3 - 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

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

8.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.6.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.2 - As peculiaridades do caso concreto;

8.6.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.7 - 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).

8.8 - 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).

8.9 - 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).

8.10 - 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.

8.11 - 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.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - 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.

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade:

Dotação:

Ficha:

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - A **CONTRATADA**, além das condições e especificações previstas no Termo de Referência e Proposta, partes integrantes deste termo, e neste contrato, obriga-se a:

- atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência deste Contrato, de acordo com o Termo de Referência;
- ao fornecimento do objeto deste Contrato, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do **Edital do Pregão Presencial – SRP nº 045/2025**, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Contratante, sem qualquer ônus adicional;
- não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;
- manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela Contratante;
- responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;





- h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento;
- i) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do respectivo certame.
- j) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, à Administração ou a terceiros;
- k) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com as medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;
- l) Garantir a execução do contrato observando as normas técnicas e legislação em vigor, correspondentes ao objeto;
- m) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- n) **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, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.**

13.2 - Obriga-se a CONTRATANTE:

- a) a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;
- b) gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pela Ata;
- d) prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao Contrato;
- e) Comunicar a contratada de toda e qualquer ocorrência relacionada aos produtos entregues;
- f) Aplicar penalidades à contratada por descumprimento das cláusulas contratuais, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

11.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.1.4- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;





11.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

11.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

11.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

11.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

11.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

11.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

11.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

11.2.5- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

11.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 observarão as seguintes disposições:

11.3.1 - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

11.3.2 - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.13/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.5 - A extinção do contrato poderá ser:

11.5.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.5.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;





11.5.3 - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.7 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

11.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

11.8.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

11.8.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

11.8.3 - Execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

11.8.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

11.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 11.8.1 e 11.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

11.8.6 - Na hipótese do subitem 11.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

Fiscal do Contrato:

Gestor do Contrato:





12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:

12.2.1 – 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;

12.2.2 – 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 estejam compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

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

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

12.3.2 - 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;

12.3.3- 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;

12.3.4 - 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;

12.3.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

12.3.6- 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;

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

12.3.8 - 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;

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

12.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade 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.



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

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

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

12.4.1.2 - 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;

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

12.4.1.4 - 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;

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

12.4.1.6 - 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;

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

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

12.4.1.9 - 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

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

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

12.4.2.1 - 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;

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

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

12.4.2.4 - 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;



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

12.4.2.6 - 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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 9.194/2021, do Decreto Municipal nº 10.126/2023, do Decreto Municipal nº 10.132/2023, Decreto Municipal nº 10.925/2025, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 285/03 e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

14.2 - A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

14.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

14.4 - Em observação à Lei nº 14.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), as partes declaram estar cientes do inteiro teor da referida legislação, ficando obrigadas a observar os regramentos nela dispostos.

14.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.





14.6 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em três vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Estância Turística de Tupã/SP, ____ de _____ de 2025

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal

CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG nº
2. _____
Nome:
RG nº



PREGÃO PRESENCIAL (RESUMIDO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 11.580/2025

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 045/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 301/2025

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

PUBLICAÇÃO – completo na Prefeitura Municipal de Tupã e no site www.tupa.sp.gov.br, publicado em forma resumida em jornais impressos, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (GERADOR, PALCO, CAMARIM, SOM, BANHEIRO, ILUMINAÇÃO, GRADIL, TENDAS, FECHAMENTO), COM SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NOS EVENTOS REALIZADOS E APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: dia 24/07/2025

HORÁRIO DE INÍCIO: às 09h

LOCAL: Sala de licitação do Paço Municipal de Tupã - localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP

APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS: às 09h, do dia 24/07/2025.

O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas ao **Pregão Presencial SRP n° 045/2025 – Processo Licitatório n° 301/2025**, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Praça de Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Estância Turística de Tupã, em 08 de julho de 2025.

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal

