



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

## **EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**(COM TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS / EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)**

**LICITAÇÃO FORMALIZADA PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b>	<b>13/2026</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO 08/2026</b>
<b>OBJETO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de menor preço, **GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1.272 de 26 de agosto de 2025, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

**Modo de disputa: Aberto**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 16h00min do dia 29/02/2026 às 08h00min horas do dia 12/02/2026.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h01min do dia 12/02/2026 às 08:59 min horas do dia 12/02/2026.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 12/02/2026.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado”

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 - A licitação será dirigida pelo Pregoeiro Oficial do município auxiliado pela equipe de apoio designada pela Portaria nº 3829 de 18 de dezembro de 2025.

1.2 - A licitação será realizada pelo regime de Empreitada por Preço Global, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço Global, respeitando os valores unitários



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

referenciais.

1.3 - Compõem este Edital os ANEXOS:

**Anexo 01** – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO;

**Anexo 02** – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

**Anexo 03** - MODELO DE PROPOSTA;

**Anexo 04** - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

**Anexo 05** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP/MEI;

**Anexo 06** – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**Anexo 07** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

## **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pela plataforma eletrônica da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br));

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

2.4 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

2.5 - **Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006** e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.6.1 - Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.2 - Em dissolução ou em liquidação;

2.6.3 – Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.3.1 – **Impedimento de licitar e contratar com o Município de Pedra Bela - SP,**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

- 2.6.3.2 – **Declaração de idoneidade para licitar ou contratar** em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 2.6.3.3 – As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.6.4 – Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Pedra Bela 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, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.6.5 - Que estejam reunidas em consórcio;
- 2.6.6 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- 2.6.7 – Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21;
- 2.6.8 – Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;
- 2.6.9 – Pessoa 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.
- 2.7 - A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração constante no ANEXO V, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do ANEXO 3, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

## **3 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

3.1 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

## **4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

- 4.1 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelos e-mails: [licitacoes@pedrabela.sp.gov.br](mailto:licitacoes@pedrabela.sp.gov.br).
- 4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a petição no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;
- 4.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

## **5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 5.1 - O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - Abrir as propostas de preços;
  - Analisar a aceitabilidade das propostas;
  - Desclassificar propostas indicando os motivos;
  - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
  - Declarar o vencedor;
  - Receber, examinar e encaminha para a autoridade competente sobre a pertinência dos recursos;
  - Elaborar a ata da sessão;
  - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
  - Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital, e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

- 6.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.3. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 7.1.1. Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.
  - 7.1.2. Preço Global, bem como, unitário do item, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
  - 7.1.3. Indicação de marca, modelo e procedência que identifiquem o produto cotado, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
  - 7.1.4. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.
  - 7.1.5. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
  - 7.1.6. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.
- 7.2. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo III deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:
  - a) **Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.**
  - b) **Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

c) **Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.**

**7.3. A proposta deve conter o valor global, bem como os valores individualmente discriminados de cada item a ser contratado, lembrando que os valores de cada item devem respeitar os valores referenciais indicados no Anexo – I termo de referência.**

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA**

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

8.1.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (ANEXO 1).

8.1.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.

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

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

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

8.1.7- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes.

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

8.1.9- O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

8.1.11 - O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento) para o item.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

- 8.1.13 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.1.14 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.1.15 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.1.16 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.1.17 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.
- 8.1.18 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.1.19 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.1.20 - Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.
- 8.1.21- O lance final não deverá estar com valor superior ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados os respectivos itens/lotos.
- 8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.
- 8.2.1- No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.
- 8.2.2 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

- 8.2.3 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.2.4 - Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.2.5 - A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.
- 8.2.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:
- 8.2.6.1 – aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.
  - 8.2.6.2 – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 8.2.6.3 – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;
  - 8.2.6.4 – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;
  - 8.2.6.5 – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.2.7 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.2.7.1 – empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
  - 8.2.7.2 – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 8.2.7.3 – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;
- 8.3 - Será desclassificada a proposta que:
- 8.3.1 – Contiver vícios insanáveis;
  - 8.3.2 – Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;
    - 8.3.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2.2 - O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.4 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4 - O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5 - Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.6.2 - O (a) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.6.3 - A proposta readequada, ao final apresentada, deve conter o valor global, bem como os valores individualmente discriminados de cada item a ser contratado, lembrando que os valores de cada item devem respeitar os valores referenciais indicados no Anexo - I termo de referência.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

- 8.6.5 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.6.6 – Após a negociação pelo Pregoeiro, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.
- 8.7 – A licitante classificada em primeiro lugar será notificada pelo Pregoeiro a apresentar, no prazo de até 2 [duas] horas, a proposta readequada e demais documentos relativos à **HABILITAÇÃO**, que deverão ser anexados na plataforma, em configuração PDF, cuja relação encontra-se no item 11, deste Edital.
- 8.7.1 – O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa da licitante.
- 8.8 – Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.8.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.8.2 – atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.9 – 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.
- 8.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 8.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 8.12 - Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.
- 8.13 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 8.14 – **A Prefeitura Municipal de Pedra Bela não se obrigará a realizar pedidos com quantidades mínimas, bem como não serão excluídos Licitantes vencedores de um único lote ou item.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

## **9- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

- 9.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.2 - No preenchimento da proposta eletrônica **DEVERÃO**, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos objetos ofertados; a não inserção de especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 9.2.1 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 1, 4 E 7 deste Edital.
- 9.3 - Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

## **10 - APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

- 10.1 - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:
- 10.2.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
  - No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
  - Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

- 10.2 - As micropresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 10.5 - As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:
- 10.5.1 - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 10.5.2 - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 10.6 - A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 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, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 11.5, deste Edital.
- 10.6.1 - 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 10.5 e 10.6, deste Edital.

## **11 - HABILITAÇÃO**

A relação de documentos exigidos para a habilitação está prevista no ANEXO 02 deste Edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

## **12 - RECURSOS**

- 12.1 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 12.1.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:
- a) do resultado do julgamento das propostas;
  - b) da análise da habilitação; e
  - c) da anulação ou da revogação da licitação.
- 12.3 - A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.
- 12.4 - O recurso deverá se dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 [cinco] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 [vinte] dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 12.6 - Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.8 - Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio na plataforma BLL.
- 12.9 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## **13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 13.1 - Para o caso de ser contratado o fornecimento, as despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotações e de acordo com o departamento solicitante na vigente lei orçamentária, conforme especificado:

02.12.01.23.695.8005.2.824-3.3.90.39.23

1268



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

## **14 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 14.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
  - 14.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
  - 14.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
  - 14.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **15 - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 15.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, a Ata de Registro de Preço, ou retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
- 15.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.
  - 15.1.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.2 - É facultado ao **Município de Pedra Bela**, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.3 - Até a assinatura do Contrato, o **Município de Pedra Bela** poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 15.4 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.5 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por 01 (um) Fiscal, representante da Prefeitura, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao Gestor do contrato representante do **Município de Pedra Bela - SP**, que verificará a possibilidade de saneamento, bem como, a tomada de medidas legais constantes no instrumento ciontratual.

## **16 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 16.1 - O contrato que for originário desta licitação terá vigência por **12 meses**, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:
- 16.1.1 - A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- 16.1.2 - A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;
- 16.2 - A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 02 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada.

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

- 17.1 - A ata de registro de preços terá vigência por 12 [doze] meses, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem mais vantajosadas para a Administração;
- 17.2 - Até a vigência da ata de registro de preços, a critério da Administração, poderá ser transformada em contrato, cujos termos da contratação serão regidos pela disposição contida no item 16, deste Edital.
- 17.3 - O realinhamento de preços dos itens descritos na ata de registro de preços obedecerá ao disposto no regulamento municipal.
- 17.4 - As regras pertinentes à convocação do vencedor da licitação para assinar a ata obecerão o disposto no item 15, deste Edital, naquilo que for compatível, além daquelas definidas no regulamento municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

## **18 - DO PREÇO**

18.1 - Os preços são fixos e irremovíveis, admitidos à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica financeira inicial do contrato, desde que tal se dê em razão de fato superveniente imprevisível ou de difícil previsão.

18.1.1 - A revisão a que se trata o parágrafo anterior, só poderá ser efetuada na hipótese de ocorrer comprovadamente, desequilíbrio econômico financeiro que possa comprometer a relação contratual, sempre com o parecer circunstanciado da Assessoria Técnica, mediante solicitação do licitante.

18.2 - O pedido de revisão deverá estar acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado (atual e a da época da proposta).

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato ou da ata de registro de preços.

## **20 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

20.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

## **21 - DO PAGAMENTO**

21.1 - Em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e aceite do Departamento solicitante e setor de contabilidade.

21.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

21.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

21.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

21.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

~~21.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

bancária para pagamento.

- 21.7 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 21.8 - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste Contrato, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

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

22.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- 22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 22.1.3 - Não celebrar o contrato ou instrumento equivalente não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 22.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 22.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Pedra Bela /SP**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

22.2.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

- 22.2.2 - As multas serão recolhidas em favor do **Município de Pedra Bela /SP**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 22.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.
- 22.4 - Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante o **Município de Pedra Bela/SP** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.4, deste Edital.
- 22.5 - Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7, 22.1.8 e 22.1.9, deste Edital.
- 22.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 22.4 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1 - **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura** da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, por meio de campo específico na plataforma BLL Compras.
- 23.1.1 - Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 23.1.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

- 23.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

- 23.3 - 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 23.4 - É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, 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.
- 23.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.7 - A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 23.8 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Pública.
- 23.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

- 23.11 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 23.13 - O Edital e seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Rua Bernardino de Lima Paes, 45, nos dias úteis, no horário das 08h00minh às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.
- 23.14 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.pedrabela.sp.gov.br/>. Maiores informações pelo Fone: 11-4037-1211, Ramal 102.
- 23.15 - Os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado na Rua Bernardino de Lima Paes, 45, nos dias úteis, no horário das 08h30minh às 11h00min e das 13h30min às 16h30minh.
- 23.16 - Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.
- 23.17 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.
- 23.19 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Bragança Paulista/SP, com exclusão de qualquer outro.

Pedra Bela, 26 de janeiro de 2026.

**Vanderlei Lopes da Silva**  
**Prefeito Municipal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

## **ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b>	13/2.026
<b>MODALIDADE:</b>	PREGÃO ELETRÔNICO 08/2026
<b>OBJETO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

### **1- ESTIMATIVA:**

A estimativa que fundamenta a presente contratação foi elaborada com base em criterioso levantamento das necessidades do Município de Pedra Bela/SP, considerando o histórico de eventos realizados, a programação institucional prevista, a natureza recorrente e variável da demanda e a utilização da futura ata de registro de preços por todas as diretorias municipais. Trata-se de estimativa orientativa, destinada exclusivamente ao planejamento da contratação e à formação dos preços a serem registrados, não gerando qualquer obrigação de contratação integral por parte da Administração.

Para a definição da estimativa, foram consideradas as quantidades projetadas de estruturas e equipamentos necessários à realização de eventos de diferentes portes e características, abrangendo festividades tradicionais, comemorações cívicas e nacionais, eventos culturais, turísticos, institucionais e comunitários, realizados tanto em áreas urbanas quanto rurais do Município. A diversidade e a imprevisibilidade quanto ao número exato de eventos e às suas especificidades tornam inviável a fixação de quantitativos rígidos, razão pela qual a Administração adotou uma estimativa global compatível com o atendimento das demandas ao longo da vigência da ata.

A estimativa de valores foi construída a partir de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores atuantes no mercado regional, com apuração de médias aritméticas item a item, conforme demonstrado na planilha consolidada de estimativa de custos que integra o processo administrativo. Os valores estimados refletem preços praticados no mercado, mostram-se razoáveis e proporcionais ao objeto e atendem às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto à adequada motivação da estimativa da contratação.

Ressalta-se que, nos termos do Sistema de Registro de Preços e da Lei nº 14.133/2021, a efetiva contratação e o dispêndio de recursos públicos ocorrerão exclusivamente conforme a necessidade concreta da Administração, mediante solicitação formal das unidades demandantes, observada a antecedência mínima estabelecida, a disponibilidade orçamentária e o interesse público devidamente caracterizado. Dessa forma, a estimativa ora apresentada atende aos princípios constitucionais do planejamento, da economicidade, da eficiência e da responsabilidade fiscal, assegurando base técnica e jurídica adequada para a formalização do Termo de Referência e para a condução do procedimento licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

Item	DESCRIÇÃO	QTD	GLOBAL	K13	MAURICIO	Média Valor
1	PALCO – TIPO PRATICÁVEL (locação por evento, com A.R.T - se necessário) - TAM. 7,0 X 5,0 X1,0 MTS	30	R\$ 3.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00	R\$ 5.333,33
2	PALCO - TAMANHO 5X5 (locação por evento, com A.R.T)	9	R\$ 5.300,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	R\$ 6.033,33
3	PALCO - TAMANHO 7X5 (locação por evento, com A.R.T) COM COBERTURA E FECHAMENTO	9	R\$ 7.500,00	R\$ 6.800,00	R\$ 10.000,00	R\$ 8.100,00
4	PALCO - TAMANHO 7X7 (locação por evento, com A.R.T)	9	R\$ 9.450,00	R\$ 8.200,00	R\$ 12.000,00	R\$ 9.883,33
5	PALCO - TAMANHO 9X5 (locação por evento, com A.R.T)	9	R\$ 9.900,00	R\$ 9.500,00	R\$ 16.000,00	R\$ 11.800,00
6	PALCO - TAMANHO 11X8 (locação por evento, com A.R.T)	9	R\$ 13.000,00	R\$ 12.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ 14.500,00
7	TELÃO DE LED – locação por dia - TAM. 4MTX2 MT– INDOOR - de alta definição, mínimo P5, em Full HD, entrada HDMI, VGA, Vídeo Composto	24	R\$ 3.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 3.833,33
8	PALCO – TIPO PRATICÁVEL (locação por evento, com A.R.T - se necessário) - TAM. 7,0 X 5,0 X1,0 MTS	10	R\$ 3.000,00	R\$ 2.600,00	R\$ 5.000,00	R\$ 3.533,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

9	PALCO - TAMANHO 5X5 (locação por evento, com A.R.T)	3	R\$ 5.300,00	R\$ 4.800,00	R\$ 7.000,00	R\$ 5.700,00
10	PALCO - TAMANHO 7X5 (locação por evento, com A.R.T) COM COBERTURA E FECHAMENTO	3	R\$ 7.500,00	R\$ 6.800,00	R\$ 10.000,00	R\$ 8.100,00
11	PALCO - TAMANHO 7X7 (locação por evento, com A.R.T)	3	R\$ 9.450,00	R\$ 9.200,00	R\$ 12.000,00	R\$ 10.216,67
12	PALCO - TAMANHO 9X5 (locação por evento, com A.R.T)	3	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 11.333,33
13	PALCO - TAMANHO 11X8 (locação por evento, com A.R.T)	3	R\$ 12.550,00	R\$ 12.300,00	R\$ 18.000,00	R\$ 14.283,33
14	TELÃO DE LED – locação por dia - TAM. 4MTX2 MT – INDOOR - de alta definição, mínimo P5, em Full HD, entrada HDMI, VGA, Vídeo Composto	8	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 6.000,00	R\$ 3.866,67
15	SOM – E ILUMINAÇÃO - TAMANHO REFERENCIA 1 (locação por dia)	20	R\$ 3.900,00	R\$ 3.600,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.833,33
16	SOM – E ILUMINAÇÃO - TAMANHO REFERENCIA 2 (locação por dia)	30	R\$ 5.800,00	R\$ 6.800,00	R\$ 10.000,00	R\$ 7.533,33
17	SOM – E ILUMINAÇÃO - TAMANHO REFERENCIA 3 (locação por dia)	20	R\$ 8.900,00	R\$ 8.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 12.300,00
18	SOM – E ILUMINAÇÃO - TAMANHO REFERENCIA 4 (locação por dia)	10	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 15.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

19	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 3x3 (locação por evento, com A.R.T)	40	R\$ 700,00	R\$ 800,00	R\$ 700,00	R\$ 733,33
20	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 4x4 (locação por evento, com A.R.T)	40	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 900,00
21	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 5x5 (locação por evento, com A.R.T)	50	R\$ 800,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.066,67
22	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 6x6 (locação por evento, com A.R.T)	30	R\$ 1.500,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.400,00
23	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 7x7 (locação por evento, com A.R.T)	20	R\$ 1.800,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.600,00
24	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 8x8 (locação por evento, com A.R.T)	20	R\$ 2.500,00	R\$ 2.400,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.133,33
25	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 9x9 (locação por evento, com A.R.T)	15	R\$ 2.500,00	R\$ 2.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 2.233,33
26	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 10x10 (locação por evento, com A.R.T)	15	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.533,33
27	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 5x5 (locação MENSAL)	24	R\$ 2.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.166,67
28	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 6x6 (locação MENSAL)	24	R\$ 2.900,00	R\$ 3.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 2.433,33
29	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 10x10 (locação MENSAL)	24	R\$ 4.900,00	R\$ 4.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.133,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

30	FECHAMENTO PARA TENDAS VARIOS TAMANHOS (LOCAÇÃO MENSAL)	60	R\$ 400,00	R\$ 450,00	R\$ 2.000,00	R\$ 950,00
31	FECHAMENTO PARA TENDAS VARIOS TAMANHOS (LOCAÇÃO POR EVENTO)	60	R\$ 90,00	R\$ 150,00	R\$ 500,00	R\$ 246,67
32	MESA EM PLÁSTICO (MEDIDA 70X70 CM)	2000	R\$ 25,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 28,33
33	CADEIRAS EM PLÁSTICO RESISTENTE (sem apoio para os braços, com capacidade para até 140 KG)	8000	R\$ 15,00	R\$ 25,00	R\$ 15,00	R\$ 18,33
34	Gradil 2x1,2m	200	R\$ 100,00	R\$ 90,00	R\$ 100,00	R\$ 96,67
35	BANHEIRO QUÍMICO (TIPO - NORMAL) - COM LIMPEZA DIÁRIA	90	R\$ 500,00	R\$ 450,00	R\$ 1.000,00	R\$ 650,00
36	BANHEIRO QUÍMICO (TIPO - PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS) - COM LIMPEZA DIÁRIA	36	R\$ 600,00	R\$ 750,00	R\$ 1.200,00	R\$ 850,00
37	BANHEIRO QUÍMICO TIPO CONTAINER - Módulo Feminino (com 7 vasos sanitários) Módulo Sanitário tipo contêiner, com 7 cabines, Fabricado em chapa de aço galvanizado, Medidas externas aproximadas 2m30 x 6mx 2h50 altura, contendo uma porta de acesso medindo 0,80 x 2m10. Cada módulo deverá	24	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 11.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

	conter 07 cabines femininas com vaso sanitário em louça, dispenser para papel, saboneteira líquida, espelho, cesto de lixo, e 2 lavatórios com torneiras, instalação elétrica (220v) com 01 interruptor, e infraestrutura para ligação à rede de água e esgoto.					
38	BANHEIRO QUÍMICO TIPO CONTAINER - Módulo Masculino (com mictório) Módulo Sanitário tipo contêiner, com 7 cabines, Fabricado em chapa de aço galvanizado, Medidas externas aproximadas 2m30 x 6mx 2h50 altura, contendo uma porta de acesso medindo 0,80 x 2m10. Cada módulo deverá conter 07 cabines masculinas com vaso sanitário em louça, 01 calha mictório e 2 lavatórios com torneiras, dispenser para papel e cesto de lixo, instalação elétrica (220v) com 01 interruptor, e infraestrutura para ligação à rede de água e esgoto.	24	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 17.000,00	R\$ 11.666,67
39	BANHEIRO QUÍMICO (TIPO - NORMAL) - COM LIMPEZA DIÁRIA	30	R\$ 500,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 566,67



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

40	BANHEIRO QUÍMICO (TIPO – PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS) - COM LIMPEZA DIÁRIA	12	R\$ 700,00	R\$ 600,00	R\$ 1.000,00	R\$ 766,67
41	BANHEIRO QUÍMICO TIPO CONTAINER - Módulo Feminino (com 7 vasos sanitários) Módulo Sanitário tipo contêiner, com 7 cabines, Fabricado em chapa de aço galvanizado, Medidas externas aproximadas 2m30 x 6mx 2h50 altura, contendo uma porta de acesso medindo 0,80 x 2m10. Cada módulo deverá conter 07 cabines femininas com vaso sanitário em louça, dispenser para papel, saboneteira líquida, espelho, cesto de lixo, e 2 lavatórios com torneiras, instalação elétrica (220v) com 01 interruptor, e infraestrutura para ligação à rede de água e esgoto.	8	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 13.333,33
	BANHEIRO QUÍMICO TIPO CONTAINER - Módulo Masculino (com mictório) Módulo Sanitário tipo contêiner, com 7 cabines, Fabricado em chapa de aço galvanizado, Medidas externas aproximadas 2m30 x 6mx	8	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 14.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

2h50 altura, contendo uma porta de acesso medindo 0,80 x 2m10. Cada módulo deverá conter 07 cabines masculinas com vaso sanitário em louça, 01 calha mictório e 2 lavatórios com torneiras, dispenser para papel e cesto de lixo, instalação elétrica (220v) com 01 interruptor, e infraestrutura para ligação à rede de água e esgoto.						
<b>MÉDIA GLOBAL MÁXIMA ESTIPULADA</b>						<b>R\$ 230.690,00</b>

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

A justificativa da presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada realização dos eventos públicos promovidos pelo Município de Pedra Bela/SP, os quais integram as políticas públicas municipais voltadas à cultura, ao turismo, ao lazer, à cidadania e à integração social da população. A promoção dessas atividades constitui dever institucional da Administração Pública Municipal e encontra respaldo na Constituição Federal, especialmente no que se refere à valorização das manifestações culturais, ao fomento ao turismo e à garantia do acesso da coletividade a eventos de interesse público.

A Administração Municipal não dispõe, em seu patrimônio, de estruturas e equipamentos suficientes, adequados e em quantidade compatível para atender, com regularidade e segurança, à diversidade de eventos realizados ao longo do exercício. Ademais, a aquisição definitiva desses bens não se mostra técnica nem economicamente vantajosa, tendo em vista o uso esporádico, os elevados custos de aquisição, manutenção, armazenamento, transporte e atualização tecnológica, bem como a necessidade de constante adequação às normas técnicas, de segurança e de acessibilidade.

A demanda caracteriza-se, ainda, por sua natureza variável e incerta quanto aos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

quantitativos exatos a serem contratados, uma vez que os eventos diferem entre si quanto ao porte, à duração, ao público estimado e ao local de realização. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços, por meio da modalidade pregão, revela-se a solução mais adequada, pois permite à Administração realizar contratações conforme a demanda efetiva, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, assegurando flexibilidade, eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se que a formalização de uma ata de registro de preços contribui para a padronização das contratações, a previsibilidade dos custos e a mitigação de riscos administrativos e jurídicos, reduzindo a necessidade de contratações emergenciais e a repetição de procedimentos licitatórios. Tal solução alinha-se ao entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e às orientações do Ministério Público do Estado de São Paulo, que enfatizam a importância do planejamento prévio, da motivação adequada e da adoção de soluções proporcionais e vantajosas ao interesse público.

Dessa forma, a contratação ora proposta mostra-se necessária, adequada e juridicamente fundamentada, assegurando a continuidade e a qualidade dos eventos públicos realizados pelo Município de Pedra Bela/SP, a observância dos princípios constitucionais da legalidade, da eficiência, da economicidade, da transparência e da supremacia do interesse público, e a correta aplicação dos recursos públicos em benefício da coletividade.

### **3. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

3.1- O valor máximo para adjudicação não deverá ultrapassar os valores de referência estimados para a contratação sob pena de desclassificação por serem considerados inexequíveis.

### **4. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS.**

4.1 - Não haverá pedido mínimo, devendo a empresa fazer a entrega independentemente da quantidade solicitada, dentro do prazo estipulado neste edital, não podendo alegar desconhecimento.

4.2 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Diretoria Municipal de Saúde e por meio da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

4.3 - **Prazo de Entrega:** O prazo de entrega dos materiais e de execução dos serviços deverá observar as necessidades específicas de cada evento, sendo que a Administração Municipal efetuará a solicitação formal dos itens com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data prevista para a realização do evento, a fim de possibilitar o adequado planejamento logístico e operacional por parte da empresa contratada.

A partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, a contratada deverá realizar a entrega, a montagem, a instalação e os testes operacionais das estruturas e equipamentos nos prazos estabelecidos pela Administração, compatíveis com o cronograma do evento, assegurando que todos os itens estejam plenamente instalados, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações técnicas antes do início das atividades.

O cumprimento dos prazos constitui obrigação essencial da contratada, estando a execução sujeita à fiscalização da Administração e às penalidades previstas no edital, na ata de registro de preços e no contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso injustificado, em observância aos princípios constitucionais da eficiência, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público.

4.4 - Somente serão aceitos os itens na totalidade do descrito na ordem de fornecimento, não sendo admitida entrega parcial dos mesmos.

4.5 - Os produtos deverão ser entregues em obediência a todas as normas técnicas a respeito.

4.6 - Local de entrega: Conforme demanda.

4.8 - Deverá constar na NF, o nº do pregão, a descrição e quantitativo do objeto fornecido.

## **5. DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. Pela execução do objeto da presente Licitação, a PREFEITURA efetuará os pagamentos à contratada, em até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação de nota fiscal, aceite do Departamento solicitante e do setor de contabilidade.

5.2. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo departamento solicitante, com o edital, com o



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

contrato e com a proposta do licitante. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá e até 15 (dias) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

## **6 - REPOSIÇÃO DO SERVIÇO:**

A reposição do serviço deverá ocorrer sempre que constatada a entrega de materiais ou a execução de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, condições de segurança ou demais exigências estabelecidas no edital, na ata de registro de preços e no Termo de Referência, bem como nos casos de falha, defeito, avaria ou inadequação que comprometa a plena utilização das estruturas e equipamentos durante a realização do evento.

Nessas hipóteses, a empresa contratada ficará obrigada a promover, às suas expensas, a imediata substituição, correção ou complementação dos materiais e serviços, dentro do prazo fixado pela Administração, de modo a não prejudicar o cronograma do evento nem comprometer a segurança dos usuários e do público em geral. A reposição deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para o Município, inclusive quanto a transporte, montagem, desmontagem e demais custos operacionais.

A não reposição do serviço nos prazos e condições estabelecidos sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, no edital e na ata de registro de preços, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis para resguardar o interesse público, em observância aos princípios constitucionais da eficiência, da legalidade, da responsabilização e da continuidade do serviço público.

## **7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES E OBSERVAÇÕES**

a) O fornecimento de todo material de trabalho, ferramentas, pessoal de apoio, segurança pessoal e outros insumos e despesas é de inteira responsabilidade da empresa contratada, não arcando a prefeitura com qualquer ônus referente aos encargos trabalhistas, fretes, taxas, impostos ou licenças;

a) O contratado deverá entregar o produto/serviço, mediante Ordem de Fornecimento ou Empenho, enviado pela requisitante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

- b) Somente serão aceitos os itens na totalidade do descrito na ordem de fornecimento, não sendo admitida entrega parcial dos mesmos;
- c) As Notas Fiscais cor respondentes às aquisições deverão ser emitidas e enviadas para o e-mail: [NOTAFISCAL@PEDRABELA.SP.GOV.BR](mailto:NOTAFISCAL@PEDRABELA.SP.GOV.BR) e conferidas no ato da entrega.
- d) O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**
- e) Os produtos deverão ser entregues estritamente de acordo com a especificação, não podendo a empresa vencedora alegar desconhecimento.
- f) Será considerado vencedor o licitante que apresentar **MENOR PREÇO ITEM**, com base no preço máximo obtido na pesquisa de mercado.
- g) A classificação será pela ordem de lances, do menor preço para o maior.

## **13 - GESTÃO DO CONTRATO**

FISCAL DO CONTRATO: Herivan Silva Durval

CPF: 593.955.835-68

GESTOR DO CONTRATO: Daniel Araújo de Medeiros

CPF: 050.040.244-21

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

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

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

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

*Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

*de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **14 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES.**

Os objetos deverão ser entregues em perfeita harmonia com as definições deste termo de referência, do Dfd e do Etp. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

Os produtos deverão ser entregues pela contratada em local indicado na solicitação de fornecimento emitida pela administração municipal, ou seja, em qualquer localização dentro do Município de Pedra Bela.

O pagamento será de acordo com a entrega individualizada, devendo a contratada, emitir as notas fiscais que devidamente comprovadas e atestadas deverão ser pagas em 30 dias.

## **15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Pedra Bela SP abaixo identificado:

02.12.01.23.695.8005.2.824-3.3.90.39.23

1268

## **16 - DA PUBLICIDADE**

**17** O extrato da ata oriunda deste procedimento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de São Paulo. A CONTRATADA deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

## **18 - DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

a. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015.

b. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que:

- (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção;
- (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e
- (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

Pedra Bela - SP, MG 26 de janeiro de 2026.

EQUIPE DE APOIO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

## ANEXO 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b>	13/2026
<b>MODALIDADE:</b>	PREGÃO ELETRÔNICO 08/2026
<b>OBJETO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

### 1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.
- e) Licença Sanitária Estadual ou Municipal para exercer as atividades de comercialização e venda de Medicamentos. (quando for o caso).
- f) Autorização de Funcionamento da empresa licitante, expedido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme exigido na Lei Federal nº. 6.360/1.976, excepcionadas as empresas varejistas e aquelas não enquadradas nos requisitos da referida legislação. (quando for o caso).

### 2. Prova de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa à tributos mobiliários;
- c) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativamente aos débitos inscritos em dívida ativa;
- d) Prova de regularidade de débitos do **FGTS** (CRF – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço);
- e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

## 3. Prova da Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, com prazo de validade em vigor (inexistindo prazo de validade na referida certidão será aceita aquela cuja expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes de habilitação).

## 4. Prova da Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) expedido(s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades.

## 5. Outras Declarações

- a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- a) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura de Pedra Bela / SP** – conforme modelo do Anexo 4.
- c) Declaração pela ME e EPP de 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.
- d) A empresa vencedora da licitação deverá declarar, de forma expressa, que se responsabiliza integral e exclusivamente pelo cumprimento de todas as normas técnicas, legais e regulamentares vigentes no território nacional, aplicáveis ao, fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem das estruturas e equipamentos destinados à realização de shows, eventos e festividades, especialmente aquelas relacionadas à segurança, à estabilidade estrutural, à prevenção de riscos e à proteção da integridade física de trabalhadores, artistas, servidores, usuários e do público em geral.
- e) A referida responsabilidade abrange, entre outras, a observância das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, das exigências dos Conselhos Profissionais competentes, do Corpo de Bombeiros, da legislação ambiental, de segurança do trabalho e de acessibilidade, bem como a emissão das competentes Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou documentos equivalentes, sempre que exigidos, sem qualquer ônus adicional para o Município.

## 6. Outras certificações

O licitante deverá atender as determinações exigidas pela Legislação vigente, bem como apresentar as certificações e emissão de NRs para as determinadas atividades, para assinatura da Ata de Registro de Preço, conforme segue:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

- a) atendimento aos requisitos previstos na Lei 11.771/08 subseção V no tocante as empresas organizadoras de eventos que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos;
- b) atendimento pela Licitante vencedora das determinações da Lei 6.533/78, referente a seus profissionais artistas e técnicos envolvidos na realização de cada evento;
- c) Certificado de atividade de organização de evento emitida pelo ministério de Turismo em nome da empresa;
- d) Certificado NR-10 em nome do responsável (quando for o caso);
- e) Certificado NR-35 em nome do responsável (quando for o caso);
- f) Certificado NR-06 (quando for o caso);
- g) Certificado NR-18 (quando for o caso);
- h) Certificado NR-23 (quando for o caso);
- i) Certificado NR-17 (quando for o caso);
- j) Certificado de responsabilidade técnica da licitante no CRA (Conselho Regional de Administração), em conformidade com o disposto no acórdão n01/2023- CFA – Plenário do conselho federal de Administração, de 11 de dezembro de 2023, que tornou obrigatório, nos termos do artigo 15 da Lei nº 4.769/65 e Lei nº 6.839/80, o registro das empresas prestadoras de serviços de “ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS”.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

## ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b>	13/2026
<b>MODALIDADE:</b>	PREGÃO ELETRÔNICO 08/2026
<b>OBJETO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social
CNPJ nº
I.E.
Endereço
Cidade
Telefone
E-mail

Item	Descrição	Unidade	QND	Valor Unitário	Valor Global

<b>Qualificação do preposto durante a vigência do ajuste:</b>	Nome, estado civil, nacionalidade, profissão, RG, CPF, domicílio e cargo na empresa.
---	--

<b>BANCO</b>	<b>AGENCIA</b>	<b>PRAÇA PAGAMENTO</b>	<b>CONTA CORRENTE</b>

### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA** Não haverá pedido mínimo, devendo a empresa fazer a entrega independentemente da quantidade solicitada, dentro do prazo estipulado neste edital, não podendo alegar desconhecimento. Local de entrega: em local designado na Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela Secretaria requisitante. Os produtos deverão ser entregues em horário comercial nos seguintes horários: das 08h00min às 11h30min e de 13h00minhs às 17h00minhs (confirmar), em até **05 (cinco)** dias úteis do pedido de fornecimento, conforme dados contidos na emissão do pedido de fornecimento.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

De acordo com o especificado no **Anexo 01** do Edital do **Pregão Eletrônico n. 08/2026**.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Data/ Carimbo e Assinatura do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

## ANEXO 04 - MODELO DE DECLARAÇÃO

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b>	13/2026
<b>MODALIDADE:</b>	PREGÃO ELETRÔNICO 08/2026
<b>OBJETO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

### DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ...., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos e declara que **ENTREGARÁ O OBJETO** licitado;

**INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

**ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 67 da Lei n. 14.133, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e),

**NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura de Pedra Bela**.

Por ser verdade assina a presente.

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

\_\_\_\_\_  
Nome/ Razão Social

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável/procurador  
Profissão/Cargo do responsável/procurador



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

## Anexo 05 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	13/2026
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO 08/2026
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

### DECLARAÇÃO

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

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 07/2026**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Pedra Bela**.

Por ser verdade assina a presente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

## Anexo 06 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	13/2026
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO 08/2026
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos [.] de [.] de [.] o **MUNICÍPIO DE PEDRA BELA**, com sede à Rua Bernardino de Lima Paes, 45 – Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 45.290.426/0001-65, com sede à Rua Bernardino de Lima Paes, 45, na cidade de Pedra Bela, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, [...], de ora em diante denominada simplesmente PREFEITURA, em face da classificação das propostas de preços – no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa [.] CNPJ/MF [.] sediada na [.] neste ato representada pelo Sr [.] portador do RG nº [.] inscrito no CPF sob nº [.] na qualidade de [.] tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. **08/2026** e seus Anexos, Processo Administrativo nº. **13/2026**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

#### 1. DO OBJETO:

- I. O objeto da presente competição é o “[...]”, pelo regime de menor preço por item, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO 01) deste Edital e seus ANEXOS”. O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 08/2026**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	Qtde.	Descrição	Marca	Vlr. Unit.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

## **2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

- I - A presente Ata terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem mais vantajosas para a Administração;
- II - Até a vigência da ata de registro de preços, a critério da Administração, poderá ser transformada em contrato, cujos termos da contratação serão regidos pela disposição contida no item 16, deste Edital.
- III - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.
- IV - Os quantitativos previstos no Termo de Referência – Anexo I – são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquiri-lo.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

- I. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.
- II. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (A.F), emitida pela Prefeitura Municipal, contendo o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.
- III. Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.
- IV. O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será de um dia útil a contar do seu envio por fac-símile/e-mail ao fornecedor.

## **3. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

- I. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;
- II. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:
  - a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
  - b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
  - c) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
  - d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
  - e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

- f) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

## **4. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:**

I. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
- b) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) O FORNECEDOR autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA:**

I. A Prefeitura obriga-se a:

- a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

II. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

## **6. DO PAGAMENTO:**

- I. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento ao fornecedor, através de crédito em conta corrente mantida pelo mesmo, ou por meio de cheque, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento (A.F), com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.
- II. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.
- III. Por ocasião do pagamento, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável ao fornecimento destinado à administração pública, juntamente com todas as certidões exigidas para habilitação fiscal
- IV. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

## **7. DAS PENALIDADES:**

- I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a detentora da ata que:
  - a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
  - b) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
  - d) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
  - g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
  - h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II - A detentora da ata que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) Advertência;
  - b) Multa;
  - c) Impedimento de licitar e de contratar;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- III - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- IV. Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item I, deste Capítulo.
- V. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas nesta ata, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa;
- VI. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar a ata, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura da ata, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

- inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor da ata.
- VII. No caso de não entregar o objeto, ficara caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a detentora da ata sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.
- VIII. O atraso na entrega do objeto registrado implicara no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitara a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:
- Atraso de até 10<sup>o</sup> (décimo) dia, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento.
  - A partir do 11<sup>o</sup> (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação
- IX. Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues.
- X. As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.
- XI. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a detentora da ata da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- XII. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.
- XIII. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso
- XIV. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à detentora da ata, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.
- XV. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das pelas infrações administrativas previstas na letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item I, deste capítulo, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## **8. DO REALINHAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

- O realinhamento de preços dos itens descritos na ata de registro de preços obedecerá o disposto no Decreto Municipal nº [ . ]/20[ . ]
- Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido 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 ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.
- O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

- IV. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.
- V. Os preços registrados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- VI. Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços registrados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.
- VII. A Administração informará o resultado a análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até [ . ], contado do protocolo do pedido.
- VIII. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:
  - a) fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e
  - b) consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarem assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.
- IX. Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.
- X. Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.
- XI. Se os fornecedores não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pela concessão ou não do realinhamento ou da alteração dos preços da ata, comunicando o seu detentor no prazo a que se refere o item VII, do item 8, desta Ata.
- XII. Havendo a negativa do realinhamento na hipótese do parágrafo anterior, o detentor poderá solicitar a sua liberação, caso em que o órgão gerenciador, pela ausência de êxito nas negociações, procederá a revogação da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- XIII. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21, e os §§ 8º e 9º, do artigo [ . ], do Decreto Municipal nº [ . ]/20[ . ].
- XIV. Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 [doze] meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
  - I.1) Pela Administração, quando:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

- a) A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) A(s) detentora(s) não retirar(em) qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A(s) detentora(s) der(em) causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) **Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e ocorrer as hipóteses previstas nos itens IX a XIII, 8, desta Ata.**
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
  - I. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
  - II. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
  - III. **Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137, incisos V, VI, VII, VIII da Lei nº 14.133/21.**
  - IV. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- I. A PREFEITURA procederá à fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, através do Departamento competente.
- II. O responsável técnico da CONTRATADA terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.
- III. O representante da PREFEITURA anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.
- IV. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.
- V. O objeto será recebido:
  - a) Provisamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
  - b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

- VI. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.
- VII. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- I. Vincula-se à presente ata de registro de preços, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) detentoras e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº **08/2026**.
- II. A(s) detentora(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência da presente ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III. Fica eleito o foro desta Comarca de Pedra Bela, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.
- IV. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços na modalidade Pregão, a Lei Federal nº 14.133/2021.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

## **Anexo 07 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b>	13/2026
<b>MODALIDADE:</b>	PREGÃO ELETRÔNICO 08/2026
<b>OBJETO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Pedra Bela SP, 10 de janeiro de 2026

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

### **INTRODUÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

**Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.**

### **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Processo administrativo: **13/2025**

Categoria que se enquadra o ETP: prestação de serviços.

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A necessidade que ora se apresenta decorre do dever constitucional do Município de promover, fomentar e assegurar o pleno acesso da população às manifestações culturais, artísticas, turísticas e institucionais, bem como de viabilizar a realização regular e adequada dos eventos oficiais que integram o calendário municipal de Pedra Bela/SP. Trata-se de demanda contínua e recorrente, diretamente relacionada às atribuições da Administração Pública local, em especial da Diretoria Municipal de Cultura e Turismo, mas que se projeta de forma transversal sobre todas as demais diretorias, uma vez que os eventos públicos possuem natureza integradora, educativa, cultural, social e turística, atendendo a múltiplas políticas públicas simultaneamente.

O Município de Pedra Bela realiza, ao longo do exercício, diversas festividades tradicionais, comemorações cívicas e nacionais, eventos culturais, artísticos, turísticos e institucionais, tais como carnaval, réveillon, aniversário da cidade, festivais temáticos, apresentações culturais descentralizadas, eventos comunitários, ações intersetoriais e atividades promovidas pelas diferentes diretorias municipais, os quais demandam, de forma imprescindível, a disponibilização de estruturas físicas e equipamentos específicos, como palcos, sistemas de som e iluminação, tendas, gradis, mobiliário, telões e sanitários, em padrões compatíveis com a natureza, o porte e a complexidade de cada evento.

A Administração Municipal não dispõe, em seu patrimônio próprio, de estruturas e equipamentos suficientes, adequados e em quantidade necessária para atender, com regularidade, segurança e qualidade, a totalidade dessas demandas, tampouco se revela economicamente vantajosa a aquisição definitiva de tais bens, considerando a

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

utilização esporádica, a rápida obsolescência tecnológica, os custos elevados de manutenção, armazenamento, transporte, montagem e desmontagem, bem como a necessidade de atendimento a normas técnicas, de segurança e de acessibilidade. Nesse contexto, a locação eventual de estruturas e equipamentos especializados mostra-se a solução mais eficiente, econômica e compatível com o interesse público.

A contratação pretendida, sob a sistemática do Registro de Preços, revela-se adequada à natureza da demanda, que é incerta quanto ao quantitativo exato e distribuída ao longo do tempo, permitindo à Administração atender às necessidades que surgirem conforme a programação dos eventos, sem a obrigação de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da gestão responsável dos recursos públicos, conforme preconiza a Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021.

Destaca-se, ainda, que a formalização de uma ata de registro de preços para eventual e futura contratação confere maior previsibilidade, padronização e segurança jurídica às contratações, reduzindo riscos operacionais, evitando contratações emergenciais indevidas, promovendo a isonomia entre os fornecedores e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e com as orientações do Ministério Público do Estado de São Paulo no tocante à boa governança, à motivação dos atos administrativos e à prevenção de falhas no planejamento das contratações públicas.

Por fim, a necessidade ora descrita encontra-se diretamente vinculada ao interesse público primário, à valorização da cultura local, ao fortalecimento do turismo, à promoção da cidadania e à dinamização da economia do Município, especialmente por meio do incentivo a eventos que fomentam o comércio, os serviços e a convivência social, devendo a Administração Pública, no exercício de sua competência, adotar soluções que conciliem legalidade, eficiência, transparência e responsabilidade fiscal, assegurando a adequada prestação dos serviços à coletividade..

## **2.1. Motivação/Justificativa**

A motivação que fundamenta a presente contratação está diretamente relacionada à necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade das ações e eventos promovidos pelo Município de Pedra Bela/SP, os quais integram o conjunto de políticas públicas voltadas à cultura, ao turismo, ao lazer, à cidadania e à integração social da população. A realização desses eventos constitui instrumento legítimo de promoção do interesse público, encontrando amparo não apenas na legislação infraconstitucional, mas também na própria Constituição Federal, que atribui ao Poder Público o dever de incentivar e valorizar as manifestações culturais, bem como de garantir o acesso da coletividade a bens e atividades de relevância social.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, por meio da modalidade pregão, mostra-se devidamente motivada pela natureza do objeto e pelo comportamento da demanda, que se caracteriza como eventual futura e variável, sem possibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem efetivamente utilizados ao longo da vigência da ata. Tal sistemática permite que a Administração Municipal realize as contratações estritamente conforme a necessidade concreta de cada evento, mediante prévia solicitação com antecedência mínima de 30 dias, evitando desperdícios, contratações desnecessárias e imobilização indevida de recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência,

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

da economicidade e do planejamento.

A justificativa também se ancora na impossibilidade material e na inconveniência administrativa de o Município manter, em seu acervo patrimonial, estruturas e equipamentos de grande porte e uso esporádico, que demandariam elevados custos de aquisição, manutenção, armazenamento, logística e atualização tecnológica, além de constante adequação às normas técnicas de segurança, acessibilidade e prevenção de riscos. A contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem, desmontagem e operacionalização dessas estruturas revela-se, portanto, a solução mais racional e vantajosa, assegurando padrão técnico adequado, redução de riscos à segurança dos usuários e responsabilização técnica do fornecedor, inclusive quanto à emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica quando exigível.

Ressalta-se, ainda, que a formalização prévia da ata de registro de preços contribui significativamente para a mitigação de riscos administrativos, operacionais e jurídicos, na medida em que afasta a necessidade de contratações emergenciais recorrentes, frequentemente questionadas pelos órgãos de controle, e fortalece a governança pública, a transparência e a previsibilidade das contratações. Tal providência encontra respaldo no entendimento reiterado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que orienta os entes municipais a adotarem instrumentos de planejamento compatíveis com demandas contínuas e previsíveis, ainda que de execução futura e condicionada.

Sob o prisma dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, a presente contratação atende aos vetores da legalidade, ao observar rigorosamente o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021; da impessoalidade e da isonomia, ao assegurar ampla competitividade entre os fornecedores; da moralidade e da probidade administrativa, ao motivar adequadamente a escolha da solução; da publicidade e da transparência, ao submeter o procedimento aos ritos legais; e da eficiência, ao buscar a melhor relação entre custo e benefício para a coletividade.

Dessa forma, a motivação e a justificativa ora apresentadas evidenciam que a contratação pretendida não apenas se mostra necessária e adequada, mas também se revela compatível com o interesse público primário, com a boa gestão dos recursos públicos e com as diretrizes de controle externo e institucional, legitimando a adoção do pregão sob o sistema de registro de preços para atender, de maneira planejada, segura e eficiente, às demandas do Município de Pedra Bela/SP..

### **3. ÁREA REQUISITANTE**

**Responsável(eis) pela demanda:**

Nome: DANIEL ARAÚJO

Cargo: DIRETOR DE TURISMO E CULTURA

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

## **4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO**

As necessidades de negócio que fundamentam a presente contratação decorrem da obrigação institucional do Município de Pedra Bela/SP de planejar, organizar e viabilizar a execução de eventos públicos de natureza cultural, turística, cívica, institucional e comunitária, de forma contínua, ordenada e em conformidade com os objetivos estratégicos da Administração Municipal. Tais eventos constituem instrumentos relevantes de implementação de políticas públicas, promoção do desenvolvimento local, fortalecimento da identidade cultural, incentivo ao turismo e ampliação do acesso da população a atividades de interesse coletivo, exigindo soluções administrativas capazes de responder, com agilidade e eficiência, às demandas que surgem ao longo do exercício.

No contexto da gestão pública municipal, verifica-se a necessidade de dispor de uma solução flexível e padronizada que permita atender, de maneira uniforme, às diversas diretorias do Município, uma vez que a realização de eventos não se limita à atuação exclusiva da Diretoria de Cultura e Turismo, mas envolve iniciativas intersetoriais promovidas por áreas como educação, esportes, assistência social, saúde, turismo e administração. A existência de uma ata de registro de preços apta a atender todas as unidades administrativas assegura racionalidade administrativa, evita a fragmentação de contratações e promove economia de escala, em consonância com o princípio da eficiência e com as boas práticas de governança pública.

Sob a perspectiva operacional, a Administração necessita garantir que os eventos sejam realizados com infraestrutura adequada, segura e compatível com o porte de cada atividade, observando normas técnicas, requisitos de acessibilidade, condições de segurança do público e dos trabalhadores envolvidos, bem como a adequada logística de montagem, desmontagem e retirada das estruturas. A contratação de empresa especializada, previamente selecionada por meio de procedimento licitatório regular, atende à necessidade de assegurar padrão mínimo de qualidade, confiabilidade na execução e responsabilização técnica, reduzindo riscos de falhas operacionais que possam comprometer a imagem institucional do Município ou a segurança dos participantes.

Do ponto de vista da gestão orçamentária e financeira, a necessidade de negócio também se traduz na adoção de um modelo que permita o controle eficiente dos gastos públicos, com contratações realizadas exclusivamente quando houver demanda concreta, disponibilidade orçamentária e interesse público devidamente caracterizado. O Sistema de Registro de Preços viabiliza essa lógica, ao permitir a contratação sob demanda, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, assegurando aderência aos princípios da economicidade, da responsabilidade fiscal e da boa administração dos recursos públicos.

Ademais, a previsibilidade proporcionada pela formalização da ata de registro de preços contribui para o adequado planejamento das ações governamentais, permitindo que a Administração estabeleça cronogramas, prazos e fluxos internos mais eficientes, inclusive com a exigência de solicitação mínima de 30 dias antes da realização dos eventos, o que se mostra essencial para a organização logística, a mitigação de riscos e o cumprimento dos compromissos assumidos perante a população e os órgãos de controle.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

Assim, as necessidades de negócio ora identificadas refletem a busca por uma solução administrativa integrada, eficiente e juridicamente segura, capaz de atender às múltiplas demandas do Município de Pedra Bela/SP, promovendo a continuidade dos serviços públicos, a qualidade das ações institucionais e a observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial a legalidade, a eficiência, o planejamento, a transparência e a supremacia do interesse público.

## **5. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

Os demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução pretendida decorrem da necessidade de assegurar que a contratação atenda de forma plena, adequada e proporcional ao interesse público envolvido, observando-se não apenas o aspecto econômico, mas também critérios técnicos, operacionais, jurídicos e de segurança, compatíveis com a complexidade e a relevância dos eventos a serem realizados pelo Município de Pedra Bela/SP. A solução adotada deve ser capaz de garantir a execução eficiente das atividades, a proteção dos usuários e trabalhadores, bem como a regularidade dos atos administrativos, em estrita consonância com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Nesse sentido, revela-se imprescindível que a empresa a ser contratada possua capacidade técnica e operacional comprovada para o fornecimento, transporte, montagem, desmontagem e retirada das estruturas e equipamentos, assegurando que todos os itens atendam às normas técnicas aplicáveis, aos padrões de qualidade exigidos e às condições de segurança necessárias à realização de eventos públicos. A responsabilização técnica do fornecedor, inclusive mediante a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica quando cabível, constitui requisito essencial para mitigar riscos, resguardar a Administração e garantir a integridade física dos participantes, em consonância com os princípios da prevenção, da segurança jurídica e da eficiência.

A solução escolhida deve, ainda, assegurar flexibilidade suficiente para atender eventos de diferentes portes, naturezas e localidades, inclusive em áreas urbanas e rurais do Município, permitindo o fornecimento de estruturas variadas conforme a demanda específica de cada atividade. Tal requisito é indispensável para que a Administração consiga responder de maneira tempestiva e adequada às necessidades das diversas diretorias municipais, sem comprometer a padronização mínima dos serviços nem a racionalidade das contratações, preservando o princípio da isonomia e a uniformidade de tratamento entre as unidades administrativas.

Outro requisito relevante consiste na compatibilidade da solução com a gestão orçamentária e financeira do Município, de modo que as contratações ocorram exclusivamente mediante prévia dotação orçamentária, observância do equilíbrio fiscal e respeito aos limites legais de despesa. A adoção do Sistema de Registro de Preços atende a esse requisito ao permitir contratações sob demanda, sem geração de obrigação automática de gasto, assegurando aderência aos princípios da economicidade, da responsabilidade fiscal e do planejamento.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

Do ponto de vista jurídico e de controle, a solução deve proporcionar elevado grau de segurança jurídica, reduzindo a exposição da Administração a questionamentos dos órgãos de controle interno e externo. A realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, sob o regime de registro de preços, devidamente motivado e instruído, atende às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e ao entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além de alinhar-se às orientações do Ministério Público do Estado de São Paulo quanto à necessidade de planejamento prévio, motivação dos atos administrativos e adoção de soluções proporcionais e vantajosas ao interesse público.

Por fim, a solução escolhida deve ser compatível com os princípios da sustentabilidade administrativa e da boa governança, evitando a aquisição de bens de uso esporádico, reduzindo impactos logísticos e operacionais, e promovendo o uso racional dos recursos públicos. A contratação de empresa especializada para locação eventual de estruturas e equipamentos, mediante ata de registro de preços, revela-se suficiente e adequada para atender a todos esses requisitos, constituindo solução equilibrada, eficiente e juridicamente segura para o atendimento das demandas do Município de Pedra Bela/SP, em consonância com a legalidade, a eficiência, a proporcionalidade e a supremacia do interesse público.

## **6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS**

A estimativa da demanda relativa às quantidades de bens e serviços a serem registrados foi elaborada com base em critérios técnicos, históricos e prospectivos, considerando-se o padrão de eventos realizados pelo Município de Pedra Bela/SP nos exercícios anteriores, a programação cultural, turística e institucional regularmente desenvolvida, bem como a possibilidade de ampliação ou variação das atividades ao longo da vigência da futura ata de registro de preços. Trata-se, portanto, de estimativa orientativa, construída de forma prudente e responsável, que não implica obrigação de contratação integral por parte da Administração, servindo exclusivamente como parâmetro para a formação dos preços e para a organização do procedimento licitatório.

As quantidades estimadas refletem a diversidade de eventos promovidos pelo Município, que variam significativamente quanto ao porte, duração, local de realização e público estimado, abrangendo desde eventos de pequeno e médio porte em bairros, comunidades, escolas e espaços públicos, até festividades de maior envergadura, como festas tradicionais, comemorações cívicas, eventos turísticos e celebrações de alcance regional. Essa heterogeneidade inviabiliza a fixação de quantitativos rígidos ou exatos, razão pela qual a Administração adotou uma estimativa global capaz de atender, de forma ampla e flexível, às diferentes demandas que possam surgir.

A definição das quantidades levou em consideração, ainda, que a ata de registro de preços será utilizada por todas as diretorias do Município, e não apenas pela Diretoria de Cultura e Turismo, o que naturalmente amplia o espectro de utilização dos itens registrados. Essa abordagem encontra respaldo nos princípios do planejamento e da eficiência administrativa, ao permitir o atendimento centralizado das necessidades comuns, evitando contratações pulverizadas, redundantes ou emergenciais, que poderiam comprometer a economicidade e a segurança jurídica das aquisições.

Cumprе ressaltar que, em consonância com o regime jurídico do Sistema de Registro de Preços previsto na Lei nº 14.133/2021, as quantidades estimadas não configuram compromisso de aquisição, constituindo mera expectativa de consumo, condicionada à efetiva necessidade, à conveniência administrativa, à disponibilidade orçamentária e à prévia solicitação formal de cada órgão demandante. As contratações ocorrerão de forma parcelada e conforme a demanda, mediante requisição com

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

antecedência mínima de 30 dias em relação à data do evento, assegurando o adequado planejamento logístico e a eficiência na execução contratual.

Dessa forma, a estimativa da demanda foi estruturada de modo a ser suficiente para garantir o atendimento das necessidades do Município durante a vigência da ata, sem excessos que possam distorcer o mercado ou comprometer a competitividade do certame, nem subdimensionamento que gere riscos de descontinuidade dos serviços. Tal equilíbrio atende aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da economicidade e da supremacia do interesse público, além de alinhar-se ao entendimento consolidado dos órgãos de controle externo quanto à adequada motivação e fundamentação das estimativas em contratações públicas sob o Sistema de Registro de Preços.

## **7. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES**

No levantamento das soluções possíveis para atendimento da necessidade identificada, a Administração Municipal procedeu à análise das alternativas juridicamente viáveis e operacionalmente aplicáveis, à luz da Lei nº 14.133/2021, dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e do entendimento consolidado dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Tal análise teve como objetivo identificar a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para o interesse público, considerando as características da demanda, o comportamento do consumo ao longo do tempo e os impactos financeiros e administrativos de cada opção.

Inicialmente, foi considerada a realização de pregão comum, com contratação imediata e quantitativa previamente definida. Contudo, essa alternativa mostrou-se inviável, uma vez que a Administração não dispõe de elementos suficientes para definir, com precisão, as quantidades exatas de estruturas e equipamentos que serão efetivamente contratados durante o exercício. A demanda é variável, condicionada à quantidade, ao porte e à natureza dos eventos a serem realizados, os quais podem sofrer alterações em razão de fatores orçamentários, climáticos, institucionais ou de interesse público superveniente. A adoção do pregão comum, nessas condições, implicaria risco de superdimensionamento ou subdimensionamento do objeto, afrontando os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade, além de potencializar questionamentos pelos órgãos de controle.

Também foi analisada a alternativa de realização de pregões específicos por evento, com licitações individualizadas conforme a necessidade de cada festividade ou atividade institucional. Essa solução, embora juridicamente possível, foi devidamente desconsiderada por se revelar mais onerosa e menos vantajosa para a Administração. A multiplicidade de procedimentos licitatórios acarretaria aumento significativo dos custos administrativos, maior dispêndio de tempo e recursos humanos, além de elevar o risco de contratações emergenciais, especialmente diante de eventos recorrentes e previsíveis. Ademais, a fragmentação das contratações tende a reduzir o poder de negociação do Município, afastar fornecedores interessados e resultar em preços menos competitivos, em prejuízo à economicidade e à eficiência administrativa.

A análise comparativa das opções evidenciou que o pregão sob o Sistema de Registro de Preços se apresenta como a solução mais adequada ao caso concreto, por permitir a formação de preços previamente registrados, com contratação sob demanda, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Essa sistemática confere flexibilidade à Administração, viabiliza o atendimento tempestivo das necessidades, reduz custos operacionais, promove economia de escala e fortalece o planejamento das contratações, em plena consonância com os princípios constitucionais da legalidade, da eficiência, da razoabilidade e da supremacia do interesse público.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

Ressalte-se, por fim, que a escolha do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo no entendimento reiterado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que reconhece sua adequação para demandas contínuas, repetitivas ou de quantitativo incerto, bem como nas orientações do Ministério Público do Estado de São Paulo quanto à necessidade de adoção de soluções que privilegiem o planejamento, a vantajosidade e a mitigação de riscos nas contratações públicas. Assim, o levantamento das soluções conduz, de forma motivada e técnica, à conclusão de que o pregão para registro de preços constitui a alternativa mais eficiente, econômica e juridicamente segura para atender às necessidades do Município de Pedra Bela/SP.

## **8. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do custo total da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços previamente realizada, em observância ao dever de planejamento, à motivação dos atos administrativos e aos princípios da transparência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, conforme previsto na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Para tanto, foram obtidos orçamentos por meio de cotações diretas junto a empresas atuantes no ramo de locação de estruturas e equipamentos para eventos, todas com atuação compatível com o objeto pretendido e com capacidade técnica para atender às demandas do Município de Pedra Bela/SP.

A pesquisa de preços foi composta por propostas apresentadas pelas seguintes empresas: Maurício Augusto Flauzino da Fonseca – ME, Global Trade e K13 Produções e Eventos, cujos orçamentos encontram-se devidamente juntados aos autos e integram o presente Estudo Técnico Preliminar para todos os fins de direito. Cada uma das propostas contemplou os itens integrantes do objeto, com a indicação dos respectivos valores unitários e do valor global estimado, considerando as quantidades projetadas para fins de registro de preços.

Os valores unitários apresentados pelas empresas variaram de acordo com o tipo, porte e complexidade das estruturas e equipamentos orçados, refletindo custos relacionados à locação, transporte, montagem, desmontagem, operação e retirada, bem como às exigências técnicas e de segurança aplicáveis a eventos públicos. Da mesma forma, os valores globais estimados decorrem da multiplicação dos valores unitários pelas quantidades estimadas, exclusivamente para efeito de planejamento e definição do limite máximo da contratação.

A partir da análise comparativa dos orçamentos obtidos, procedeu-se à apuração da média aritmética dos preços unitários de cada item, bem como da média global das propostas apresentadas, metodologia esta amplamente aceita pelos órgãos de controle e em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto à formação do preço estimado em contratações públicas. As médias apuradas refletem valores compatíveis com os praticados no mercado regional, sem indícios de sobre preço ou inexequibilidade, revelando-se adequadas, razoáveis e proporcionais ao objeto licitado.

Ressalte-se que a estimativa do custo total da contratação representa o valor máximo potencial a ser registrado em ata, não constituindo obrigação de contratação integral ou imediata por parte da Administração. Nos termos do Sistema de Registro de Preços, o dispêndio efetivo dependerá da demanda real, da conveniência administrativa, da disponibilidade orçamentária e da formalização de cada contratação específica, mediante solicitação prévia das diretorias demandantes, sempre em consonância com o interesse público.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

Dessa forma, a estimativa de custo total da contratação encontra-se devidamente fundamentada em pesquisa de preços idônea, atual e documentada, atendendo às exigências legais, aos princípios constitucionais da legalidade, da eficiência, da economicidade e da transparência, bem como às orientações do controle externo, assegurando segurança jurídica e robustez técnica ao procedimento licitatório.

Item	DESCRIÇÃO	QTD	GLOBAL	K13	MAURICIO	Média Valor
1	PALCO – TIPO PRATICÁVEL (locação por evento, com A.R.T - se necessário) - TAM. 7,0 X 5,0 X1,0 MTS	30	R\$ 3.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00	R\$ 5.333,33
2	PALCO - TAMANHO 5X5 (locação por evento, com A.R.T)	9	R\$ 5.300,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	R\$ 6.033,33
3	PALCO - TAMANHO 7X5 (locação por evento, com A.R.T) COM COBERTURA E FECHAMENTO	9	R\$ 7.500,00	R\$ 6.800,00	R\$ 10.000,00	R\$ 8.100,00
4	PALCO - TAMANHO 7X7 (locação por evento, com A.R.T)	9	R\$ 9.450,00	R\$ 8.200,00	R\$ 12.000,00	R\$ 9.883,33
5	PALCO - TAMANHO 9X5 (locação por evento, com A.R.T)	9	R\$ 9.900,00	R\$ 9.500,00	R\$ 16.000,00	R\$ 11.800,00
6	PALCO - TAMANHO 11X8 (locação por evento, com A.R.T)	9	R\$ 13.000,00	R\$ 12.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ 14.500,00
7	TELÃO DE LED – locação por dia - TAM. 4MTX2 MT– INDOOR - de alta definição, mínimo P5, em Full HD, entrada HDMI, VGA, Vídeo Composto	24	R\$ 3.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 3.833,33

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

8	PALCO – TIPO PRATICÁVEL (locação por evento, com A.R.T - se necessário) - TAM. 7,0 X 5,0 X1,0 MTS	10	R\$ 3.000,00	R\$ 2.600,00	R\$ 5.000,00	R\$ 3.533,33
9	PALCO - TAMANHO 5X5 (locação por evento, com A.R.T)	3	R\$ 5.300,00	R\$ 4.800,00	R\$ 7.000,00	R\$ 5.700,00
10	PALCO - TAMANHO 7X5 (locação por evento, com A.R.T) COM COBERTURA E FECHAMENTO	3	R\$ 7.500,00	R\$ 6.800,00	R\$ 10.000,00	R\$ 8.100,00
11	PALCO - TAMANHO 7X7 (locação por evento, com A.R.T)	3	R\$ 9.450,00	R\$ 9.200,00	R\$ 12.000,00	R\$ 10.216,67
12	PALCO - TAMANHO 9X5 (locação por evento, com A.R.T)	3	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 11.333,33
13	PALCO - TAMANHO 11X8 (locação por evento, com A.R.T)	3	R\$ 12.550,00	R\$ 12.300,00	R\$ 18.000,00	R\$ 14.283,33
14	TELÃO DE LED – locação por dia - TAM. 4MTX2 MT – INDOOR - de alta definição, mínimo P5, em Full HD, entrada HDMI, VGA, Vídeo Composto	8	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 6.000,00	R\$ 3.866,67
15	SOM – E ILUMINAÇÃO - TAMANHO REFERENCIA 1 (locação por dia)	20	R\$ 3.900,00	R\$ 3.600,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.833,33
16	SOM – E ILUMINAÇÃO - TAMANHO REFERENCIA 2 (locação por dia)	30	R\$ 5.800,00	R\$ 6.800,00	R\$ 10.000,00	R\$ 7.533,33
17	SOM – E ILUMINAÇÃO - TAMANHO REFERENCIA 3 (locação por dia)	20	R\$ 8.900,00	R\$ 8.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 12.300,00

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

18	SOM – E ILUMINAÇÃO - TAMANHO REFERENCIA 4 (locação por dia)	10	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 15.000,00
19	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 3x3 (locação por evento, com A.R.T)	40	R\$ 700,00	R\$ 800,00	R\$ 700,00	R\$ 733,33
20	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 4x4 (locação por evento, com A.R.T)	40	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 900,00
21	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 5x5 (locação por evento, com A.R.T)	50	R\$ 800,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.066,67
22	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 6x6 (locação por evento, com A.R.T)	30	R\$ 1.500,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.400,00
23	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 7x7 (locação por evento, com A.R.T)	20	R\$ 1.800,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.600,00
24	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 8x8 (locação por evento, com A.R.T)	20	R\$ 2.500,00	R\$ 2.400,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.133,33
25	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 9x9 (locação por evento, com A.R.T)	15	R\$ 2.500,00	R\$ 2.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 2.233,33
26	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 10x10 (locação por evento, com A.R.T)	15	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.533,33
27	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 5x5 (locação MENSAL)	24	R\$ 2.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.166,67
28	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 6x6 (locação MENSAL)	24	R\$ 2.900,00	R\$ 3.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 2.433,33

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

29	TENDA CHAPÉU - TAMANHO 10x10 (locação MENSAL)	24	R\$ 4.900,00	R\$ 4.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.133,33
30	FECHAMENTO PARA TENDAS VARIOS TAMANHOS (LOCAÇÃO MENSAL)	60	R\$ 400,00	R\$ 450,00	R\$ 2.000,00	R\$ 950,00
31	FECHAMENTO PARA TENDAS VARIOS TAMANHOS (LOCAÇÃO POR EVENTO)	60	R\$ 90,00	R\$ 150,00	R\$ 500,00	R\$ 246,67
32	MESA EM PLÁSTICO (MEDIDA 70X70 CM)	2000	R\$ 25,00	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 28,33
33	CADEIRAS EM PLÁSTICO RESISTENTE (sem apoio para os braços, com capacidade para até 140 KG)	8000	R\$ 15,00	R\$ 25,00	R\$ 15,00	R\$ 18,33
34	Gradil 2x1,2m	200	R\$ 100,00	R\$ 90,00	R\$ 100,00	R\$ 96,67
35	BANHEIRO QUÍMICO (TIPO - NORMAL) - COM LIMPEZA DIÁRIA	90	R\$ 500,00	R\$ 450,00	R\$ 1.000,00	R\$ 650,00
36	BANHEIRO QUÍMICO (TIPO – PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS) - COM LIMPEZA DIÁRIA	36	R\$ 600,00	R\$ 750,00	R\$ 1.200,00	R\$ 850,00
37	BANHEIRO QUÍMICO TIPO CONTAINER - Módulo Feminino (com 7 vasos sanitários) Módulo Sanitário tipo contêiner, com 7 cabines, Fabricado em chapa de aço galvanizado, Medidas externas aproximadas 2m30 x 6mx 2h50 altura, contendo uma porta de acesso medindo 0,80 x 2m10. Cada módulo deverá conter 07 cabines femininas com vaso sanitário em louça, dispenser para papel, saboneteira líquida, espelho, cesto de lixo, e 2 lavatórios com torneiras, instalação elétrica (220v) com 01 interruptor, e	24	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 11.000,00

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

	infraestrutura para ligação à rede de água e esgoto.					
38	BANHEIRO QUÍMICO TIPO CONTAINER - Módulo Masculino (com mictório) Módulo Sanitário tipo contêiner, com 7 cabines, Fabricado em chapa de aço galvanizado, Medidas externas aproximadas 2m30 x 6mx 2h50 altura, contendo uma porta de acesso medindo 0,80 x 2m10. Cada módulo deverá conter 07 cabines masculinas com vaso sanitário em louça, 01 calha mictório e 2 lavatórios com torneiras, dispenser para papel e cesto de lixo, instalação elétrica (220v) com 01 interruptor, e infraestrutura para ligação à rede de água e esgoto.	24	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 17.000,00	R\$ 11.666,67
39	BANHEIRO QUÍMICO (TIPO - NORMAL) - COM LIMPEZA DIÁRIA	30	R\$ 500,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 566,67
40	BANHEIRO QUÍMICO (TIPO – PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS) - COM LIMPEZA DIÁRIA	12	R\$ 700,00	R\$ 600,00	R\$ 1.000,00	R\$ 766,67
41	BANHEIRO QUÍMICO TIPO CONTAINER - Módulo Feminino (com 7 vasos sanitários) Módulo Sanitário tipo contêiner, com 7 cabines, Fabricado em chapa de aço galvanizado, Medidas externas aproximadas 2m30 x 6mx 2h50 altura, contendo uma porta de acesso medindo 0,80 x 2m10. Cada módulo deverá conter 07 cabines femininas com vaso sanitário em louça, dispenser para papel, saboneteira líquida, espelho, cesto de lixo, e 2 lavatórios com torneiras, instalação elétrica (220v) com 01 interruptor, e infraestrutura para ligação à rede de água e esgoto.	8	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 13.333,33

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

BANHEIRO QUÍMICO TIPO CONTAINER - Módulo Masculino (com mictório) Módulo Sanitário tipo contêiner, com 7 cabines, Fabricado em chapa de aço galvanizado, Medidas externas aproximadas 2m30 x 6m x 2h50 altura, contendo uma porta de acesso medindo 0,80 x 2m10. Cada módulo deverá conter 07 cabines masculinas com vaso sanitário em louça, 01 calha mictório e 2 lavatórios com torneiras, dispenser para papel e cesto de lixo, instalação elétrica (220v) com 01 interruptor, e infraestrutura para ligação à rede de água e esgoto.	8	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 14.000,00
MÉDIA GLOBAL MÁXIMA ESTIPULADA					R\$ 230.690,00

## 9. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha da solução consistente na realização de pregão, sob o Sistema de Registro de Preços, para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de estruturas e equipamentos destinados à realização de festividades e eventos no Município de Pedra Bela/SP encontra-se tecnicamente justificada a partir da análise criteriosa das características da demanda, das alternativas disponíveis e dos impactos administrativos, financeiros e operacionais envolvidos.

Sob o aspecto técnico-operacional, a demanda apresentada possui natureza continuada, recorrente e variável, uma vez que os eventos promovidos pelo Município diferem entre si quanto ao porte, à complexidade, à duração, ao local de realização e ao público estimado, impossibilitando a definição prévia e exata dos quantitativos a serem efetivamente contratados ao longo do exercício. Essa variabilidade torna inadequadas soluções rígidas, baseadas em contratações pontuais ou quantitativos fechados, sob pena de comprometer o planejamento, gerar desperdícios ou ocasionar a necessidade de contratações emergenciais, situação reiteradamente rechaçada pelos órgãos de controle.

Do ponto de vista técnico, a contratação por meio de registro de preços permite à Administração dispor de valores previamente definidos, obtidos em ambiente competitivo, assegurando padronização mínima dos itens, previsibilidade de custos e agilidade na resposta às demandas das diversas diretorias municipais. A solução viabiliza, ainda, o fornecimento parcelado e conforme a necessidade real, mediante requisição formal com antecedência mínima, assegurando tempo hábil para a organização logística, montagem, desmontagem e atendimento às normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive no que se refere à emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica quando exigível.

Sob a ótica da eficiência administrativa e da economicidade, a solução adotada revela-se a mais vantajosa, na medida em que evita a realização de múltiplos procedimentos licitatórios para cada evento, reduzindo custos administrativos, otimizando o uso de recursos humanos e ampliando o poder de negociação do Município perante o mercado. A consolidação da demanda em uma única ata de registro de preços favorece a obtenção de preços mais competitivos, promove economia de escala e assegura

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

maior racionalidade na gestão das contratações públicas, em consonância com os princípios constitucionais da eficiência, da razoabilidade e da supremacia do interesse público.

No aspecto jurídico e de controle, a solução encontra pleno amparo na Lei nº 14.133/2021, que reconhece o Sistema de Registro de Preços como instrumento adequado para contratações de bens e serviços de uso frequente ou com demanda incerta, bem como no entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que orienta os entes públicos a adotarem mecanismos de planejamento capazes de mitigar riscos, evitar fracionamentos indevidos e reduzir a incidência de contratações emergenciais. Ademais, a opção pelo pregão assegura ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa, fortalecendo a legitimidade do procedimento e a segurança jurídica dos atos administrativos.

Dessa forma, a solução técnica escolhida revela-se adequada, proporcional e suficiente para atender às necessidades do Município de Pedra Bela/SP, conciliando flexibilidade operacional, controle de custos, segurança jurídica e observância rigorosa dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente a legalidade, o planejamento, a eficiência, a economicidade e a transparência, legitimando plenamente a adoção do pregão sob o Sistema de Registro de Preços como instrumento mais apropriado ao atendimento do interesse público.

## **10. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

A justificativa econômica da escolha da solução adotada fundamenta-se na necessidade de assegurar a aplicação racional, eficiente e responsável dos recursos públicos, em consonância com os princípios constitucionais da economicidade, da eficiência, do planejamento e da responsabilidade fiscal, bem como com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. A análise econômica realizada considerou não apenas o valor unitário dos itens a serem contratados, mas também os custos indiretos, os impactos administrativos e os riscos financeiros associados às diferentes alternativas avaliadas.

A adoção do pregão sob o Sistema de Registro de Preços revela-se economicamente mais vantajosa ao permitir a consolidação da demanda estimada do Município em um único procedimento licitatório, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de preços mais atrativos, especialmente em razão da economia de escala e da previsibilidade proporcionada aos fornecedores. A formação prévia de uma ata de registro de preços possibilita à Administração contratar conforme a necessidade efetiva, sem a obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, evitando a imobilização desnecessária de recursos públicos e reduzindo o risco de desperdícios.

Sob o prisma dos custos administrativos, a solução escolhida reduz significativamente as despesas indiretas decorrentes da realização de múltiplos procedimentos licitatórios ao longo do exercício, como gastos com pessoal, tempo de tramitação processual, publicações, análises jurídicas repetitivas e riscos de retrabalho. A centralização das contratações em uma única ata permite maior racionalidade na gestão administrativa e melhor aproveitamento da estrutura pública existente, atendendo ao princípio da eficiência e à busca permanente pela otimização do gasto público.

A análise econômica também levou em consideração a inviabilidade financeira da aquisição definitiva das estruturas e equipamentos, tendo em vista o alto custo de compra, manutenção, armazenamento, transporte, depreciação e obsolescência, além da necessidade de constante adequação às normas técnicas e de segurança. A locação eventual, mediante registro de preços, elimina esses custos permanentes, transferindo ao fornecedor a responsabilidade pela conservação, atualização e adequação técnica dos equipamentos, o que se mostra mais vantajoso para o erário municipal.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

Ressalte-se, ainda, que a estimativa de preços foi construída com base em pesquisa de mercado idônea, realizada junto a fornecedores atuantes no mercado regional, com apuração de médias aritméticas item a item, o que confere maior fidedignidade aos valores estimados e reduz o risco de sobre preço ou inexequibilidade. Tal metodologia encontra respaldo no entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que exige a adequada motivação da estimativa de custos como elemento essencial para a validação da vantajosidade econômica da contratação.

Dessa forma, a solução adotada apresenta-se economicamente justificada, na medida em que concilia flexibilidade, controle de gastos, redução de custos diretos e indiretos e mitigação de riscos financeiros, assegurando a aplicação eficiente dos recursos públicos e a obtenção da melhor relação custo-benefício para a Administração e para a coletividade, em plena observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e à supremacia do interesse público.

## **11. RISCOS E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO**

A identificação dos riscos inerentes à contratação e a definição de estratégias adequadas de mitigação constituem etapa essencial do planejamento, em consonância com os princípios constitucionais da eficiência, da prevenção, da segurança jurídica e da boa governança, bem como com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Considerando a natureza do objeto e a forma de contratação escolhida, foram analisados os principais riscos administrativos, operacionais, financeiros e jurídicos que podem impactar a execução da futura ata de registro de preços, bem como as medidas aptas a reduzi-los ou controlá-los.

Entre os riscos operacionais, destaca-se a possibilidade de atraso na entrega, montagem ou disponibilização das estruturas e equipamentos, o que poderia comprometer a realização dos eventos programados. Para mitigar esse risco, a solução adotada prevê a exigência de solicitação formal com antecedência mínima de 30 dias, permitindo planejamento logístico adequado por parte do fornecedor, bem como a fixação de prazos claros de execução, penalidades proporcionais e mecanismos de fiscalização contínua por parte da Administração, em observância aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

Outro risco relevante refere-se à inadequação técnica ou à baixa qualidade das estruturas e equipamentos fornecidos, com potencial comprometimento da segurança dos usuários e da regularidade dos eventos. A mitigação desse risco será promovida mediante a exigência de atendimento às normas técnicas aplicáveis, comprovação de capacidade técnica do fornecedor, responsabilização técnica quando cabível, inclusive com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica, além da possibilidade de rejeição de itens em desacordo com as especificações, assegurando a proteção do interesse público e a observância do princípio da prevenção.

No âmbito financeiro, identifica-se o risco de variação de preços de mercado ao longo da vigência da ata, o que pode impactar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação ou desestimular o cumprimento das obrigações pelo fornecedor. Como estratégia de mitigação, a Administração adotará critérios objetivos e legais para eventual revisão ou reajuste de preços, estritamente nos termos da legislação vigente, bem como a utilização do registro de preços como instrumento de previsibilidade e estabilidade contratual, em consonância com o princípio da segurança jurídica.

Há, ainda, riscos de natureza administrativa e jurídica, como a utilização inadequada da ata por unidades demandantes ou a realização de contratações sem a devida observância da disponibilidade orçamentária e da motivação do interesse público. Para mitigar tais riscos, serão estabelecidos fluxos internos claros,

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

com definição de responsabilidades, exigência de requisição formal, verificação prévia de dotação orçamentária e controle centralizado das adesões e contratações, fortalecendo a governança, a transparência e o controle interno.

Por fim, considera-se o risco de questionamentos por parte dos órgãos de controle externo quanto à vantajosidade, à estimativa de preços ou à forma de contratação. A principal estratégia de mitigação reside na robustez do planejamento realizado, na adequada instrução do processo com Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de preços documentada, justificativas técnica e econômica consistente e observância estrita dos princípios constitucionais da legalidade, da motivação, da publicidade e da eficiência. Dessa forma, a Administração reduz significativamente a exposição a riscos jurídicos e assegura maior estabilidade e legitimidade à contratação, em consonância com o interesse público e com as boas práticas de gestão pública.

## **12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Os benefícios a serem alcançados com a contratação pretendida decorrem diretamente da adoção de uma solução planejada, tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, orientada à satisfação do interesse público e à observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial a legalidade, a eficiência, o planejamento, a economicidade, a transparência e a supremacia do interesse público. A formalização de uma ata de registro de preços para o fornecimento eventual de estruturas e equipamentos destinados à realização de eventos públicos no Município de Pedra Bela/SP representa avanço significativo na organização, na previsibilidade e na qualidade das ações institucionais.

Entre os principais benefícios, destaca-se o aprimoramento do planejamento das contratações, uma vez que a Administração passará a dispor de preços previamente registrados, condições padronizadas e fornecedores selecionados por meio de procedimento competitivo, o que confere maior segurança jurídica, reduz a improvisação e afasta a necessidade de contratações emergenciais. Tal benefício contribui diretamente para o fortalecimento da governança pública e para a melhoria dos processos internos, em consonância com as boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle.

Outro benefício relevante consiste na obtenção de maior eficiência administrativa e operacional, na medida em que a contratação sob o Sistema de Registro de Preços permite resposta mais ágil às demandas das diversas diretorias municipais, sem prejuízo da observância dos ritos legais. A possibilidade de contratação conforme a demanda efetiva, com antecedência mínima previamente definida, assegura melhor organização logística, maior qualidade na execução dos serviços e redução de riscos operacionais, beneficiando diretamente a população usuária dos eventos.

Do ponto de vista econômico, a contratação proporciona melhor relação custo-benefício para o Município, ao evitar despesas permanentes com aquisição, manutenção e armazenamento de estruturas e equipamentos de uso esporádico, bem como ao reduzir custos administrativos associados à realização de múltiplos certames. A consolidação da demanda em uma única ata favorece a economia de escala, amplia a competitividade e contribui para a obtenção de preços mais vantajosos, refletindo aplicação mais racional dos recursos públicos.

A contratação também gera benefícios institucionais e sociais, ao assegurar a realização de eventos públicos com infraestrutura adequada, segura e compatível com normas técnicas e de acessibilidade,

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

promovendo a inclusão, a segurança dos participantes e a valorização da cultura, do turismo e das tradições locais. Esses efeitos positivos contribuem para o fortalecimento da identidade cultural do Município, para o estímulo à economia local e para a ampliação do acesso da população a atividades culturais, recreativas e institucionais.

Por fim, a contratação contribui para a transparência e o controle social, na medida em que os preços, condições e fornecedores estarão previamente definidos e amplamente divulgados, permitindo maior fiscalização por parte dos órgãos de controle e da sociedade. Assim, os benefícios a serem alcançados transcendem o aspecto meramente operacional, refletindo ganhos estruturais na gestão pública municipal, na qualidade dos serviços prestados e na concretização dos princípios constitucionais que orientam a atuação da Administração Pública, sempre em prol do interesse coletivo.

## **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

As providências a serem adotadas pela Administração Municipal para a implementação da solução escolhida decorrem da necessidade de assegurar a regularidade, a eficiência e a segurança jurídica de todas as etapas da contratação, em estrita observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente a legalidade, o planejamento, a eficiência, a transparência e a motivação dos atos administrativos, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Inicialmente, a Administração deverá promover a adequada instrução do processo administrativo, com a consolidação e formalização do Estudo Técnico Preliminar, do Documento de Formalização da Demanda e do Termo de Referência, garantindo a coerência entre os documentos e a perfeita aderência às necessidades identificadas. Deverá ser assegurada, ainda, a juntada integral da pesquisa de preços, incluindo os orçamentos obtidos junto aos fornecedores, a planilha consolidada de estimativa de custos e a memória de cálculo, de modo a conferir transparência, rastreabilidade e robustez técnica ao procedimento.

Como providência subsequente, caberá à Administração verificar a compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário, procedendo à reserva ou à previsão das dotações necessárias para suportar as futuras contratações decorrentes da ata de registro de preços, sem prejuízo da observância, em cada contratação específica, da disponibilidade orçamentária e financeira, conforme exigido pela legislação vigente e pelos princípios da responsabilidade fiscal e da legalidade da despesa pública.

Deverá ser adotada, ainda, a providência de definição clara dos fluxos internos de demanda, autorização e fiscalização, estabelecendo-se procedimentos formais para a solicitação dos itens pelas diretorias interessadas, com antecedência mínima definida, bem como para o acompanhamento da execução, o recebimento provisório e definitivo das estruturas e equipamentos e a aplicação de eventuais sanções em caso de descumprimento contratual. Tal organização interna é essencial para a mitigação de riscos, para o fortalecimento do controle interno e para a efetividade da execução da ata.

No âmbito do procedimento licitatório, a Administração deverá adotar a modalidade pregão, observando os ritos previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla publicidade do edital, competitividade entre os licitantes, julgamento objetivo das propostas e motivação adequada de todas as decisões. Após a homologação do certame, deverá ser formalizada a ata de registro de preços, com definição clara das condições de fornecimento, prazos, responsabilidades das partes, critérios de fiscalização e penalidades, garantindo segurança jurídica e previsibilidade na execução.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA**

Por fim, deverão ser adotadas providências voltadas ao acompanhamento contínuo da execução da ata de registro de preços, incluindo o monitoramento dos preços registrados, a avaliação do desempenho dos fornecedores, o controle das contratações realizadas e a adoção de medidas corretivas sempre que necessário. Tais providências asseguram que a solução implementada produza os resultados esperados, preservando o interesse público, a boa governança e a observância permanente dos princípios constitucionais que orientam a atuação da Administração Pública Municipal.

## **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

A presente contratação revela-se plenamente viável sob os aspectos técnico, econômico, jurídico e administrativo, conforme demonstrado ao longo do Estudo Técnico Preliminar, estando em consonância com as necessidades identificadas pelo Município de Pedra Bela/SP e com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial a legalidade, o planejamento, a eficiência, a economicidade, a transparência e a supremacia do interesse público.

Do ponto de vista técnico, restou evidenciado que a solução escolhida é adequada para atender à demanda por estruturas e equipamentos destinados à realização de eventos públicos, considerando a natureza variável e recorrente das necessidades, a inexistência de quantitativos previamente definidos e a impossibilidade de atendimento satisfatório por meios próprios da Administração. A adoção do Sistema de Registro de Preços assegura flexibilidade operacional, padronização mínima e previsibilidade de atendimento, compatíveis com a complexidade e a diversidade dos eventos realizados pelo Município.

Sob o aspecto econômico, a contratação mostrou-se vantajosa, tendo em vista a realização de pesquisa de preços idônea, a apuração de médias item a item e a demonstração de que a locação eventual de estruturas e equipamentos é mais eficiente do que a aquisição definitiva, além de reduzir custos diretos e indiretos, riscos de desperdício e impactos orçamentários desnecessários. A solução também se mostra compatível com a gestão fiscal responsável e com a disponibilidade orçamentária, observadas as contratações conforme a demanda efetiva.

No campo jurídico, a contratação encontra pleno amparo na Lei nº 14.133/2021, nas normas correlatas e no entendimento consolidado dos órgãos de controle externo, notadamente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como nas orientações institucionais do Ministério Público do Estado de São Paulo, estando devidamente motivada, instruída e alinhada às boas práticas de governança e controle. A escolha do pregão sob o Sistema de Registro de Preços assegura isonomia, competitividade, julgamento objetivo e segurança jurídica aos atos administrativos.

Diante do exposto, declara-se a viabilidade da contratação pretendida, restando caracterizada a adequação da solução ao interesse público e a suficiência dos elementos técnicos, econômicos e jurídicos que a fundamentam, razão pela qual se recomenda o prosseguimento do processo licitatório, com a adoção das providências necessárias à sua formalização e execução, em estrita observância aos princípios constitucionais e às normas que regem as contratações públicas.

## **15. RESPONSÁVEIS**

A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar foi conduzida pelo Diretor de Cultura e Turismo.

Daniel Araujo de Medeiros