



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/26

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E EVENTOS PARA LOCAÇÃO/FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS INFLAVEIS E NÃO INFLAVEIS, TRENZINHO, PIPOCA, ALGODÃO DOCE, PICOLÉ, MINI HOT DOG E BALAS DE SABORES SORTIDAS MASTIGAVEIS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor por lote.

MODO DE DISPUTA: Aberto

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 08 de JUNHO de 2026.

HORÁRIO: 09H00.

ENVIO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: A partir das 00:00h do dia 21 de MAIO de 2026 até as 08:59h do dia 08 de JUNHO de 2026.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://morroagudosp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses contados do(a) na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme item 1.5 do Termo de Referência.

CONDIÇÕES DE ENTREGA: O bens deverão ser fornecidos de forma parcelada, no prazo máximo de 48h após a solicitação. Os locais e horários serão fornecidos de acordo com a solicitação do demandante e dentro do perímetro urbano municipal de Morro Agudo SP, conforme itens 5.3 e 5.6 do Termo de Referência.

PRAZO DE ENTREGA: prazo máximo de 48h após a solicitação, conforme itens 5.3 do Termo de Referência.

PRAZO PARA PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela contratada, conforme item 7.18 do Termo de Referência;

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso até a fase de lances, sendo os valores divulgados apenas após o encerramento dessa etapa, conforme item 10.1 do Termo de Referência.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

DECRETO MUNICIPAL: https://dosp.com.br/exibe_do.php?i=NTMzNDIy

EDITAL

Torna-se público que o(a) Prefeitura Municipal de Morro Agudo, por meio do(a) *Setor de Licitação e Despesa*, sediado(a) na Praça Martinico Prado, nº 1626, Centro, Morro Agudo-SP, CEP 14.640-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 6.453, de 29 de dezembro de 2023.

1. DO OBJETO

Registro de preço para contratação de empresa prestadora de serviços de produção e eventos para locação/fornecimento de brinquedos inflaveis e não inflaveis, trenzinho, pipoca, algodão doce, picolé, mini hot dog e balas de sabores sortidas mastigaveis.

1.1. Municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.*



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão todas as empresas que se adequarem ao ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto do presente certame, isoladas ou em consórcio. A participação no Pregão ocorrerá na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

3.2 - Os interessados deverão estar previamente credenciados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Morro Agudo (<https://morroagudosp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>).

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

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

3.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5.1 *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.*

3.6 *Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.*

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - *Na presente licitação, a fase de habilitação será após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

4.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

4.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.4.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

4.6.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

4.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor unitário e total do item;

5.1.2 Marca/modelo quando for o caso;

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

5.2.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

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

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

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

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

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

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

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

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

6.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances.

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

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

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

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

6.12.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.12.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

6.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

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

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

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

6.20.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.20.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.20.2.2 Empresas brasileiras;

6.20.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

6.21.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

6.23 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste item.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Certidão Negativa de Impedimento ou Proibição de licitar ou contratar, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>) e Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111314293974760:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO), sendo este último quando envolver licitação com previsão de utilização de recursos federais; (Decreto Municipal nº 6.453/2023, art. 34, inciso IX);

7.1.2 Certidão Negativa de Impedimento de Contratar decorrente da prática de ato de improbidade administrativa, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Decreto Municipal nº 6.453/2023, art. 34, inciso X);

7.1.3 Certidões expedidas pelo Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, decorrentes do art. 91, §4º, da Lei 14.133/21. As consultas devem ser realizadas em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, de acordo com o art. 12 da Lei 14.133/21.

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

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

7.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 59 a 61 da 29 a 35 da Lei nº 14.133/2021.

7.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1 Contiver vícios insanáveis;

7.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. (Decreto Municipal nº 6.453/2023, art. 31, §3º)

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

7.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

7.7.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário, conforme planilha anexa ao edital;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.14 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.2.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.2.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.2.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica:

8.3 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

8.3.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.4.5 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.4.6 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.4.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.8 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

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

8.7.5 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) por cento para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.7.6 Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

8.7.7 Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

8.7.8 apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

- 8.7.9 comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;
- 8.7.10 demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, com o acréscimo de 10 %, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;
- 8.7.11 quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;
- 8.7.12 responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- 8.7.13 obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;
- 8.7.14 constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e
- 8.7.15 proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.
- 8.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio que permita a verificação de sua autenticidade.
- 8.9 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.10 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.11 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.12 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.13 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.13.5 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.14 A exigência de apresentação dos documentos para habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.14.5 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.14.6 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.15 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
- 8.15.5 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

8.15.6 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.5.

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

8.19 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

8.21 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 05 dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste item.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

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

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

10 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

10.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

10.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11 DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados via email: licitacaomorroagudo@gmail.com

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

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

- 11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://morroagudosp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5 Fraudar a licitação
- 12.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 12.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1 Advertência;
- 12.2.2 Multa;
- 12.2.3 Impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2 As peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da/o ata/contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da/o ata/contrato licitado.

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

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

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: e-mail licitacaomorroagudo@gmail.com.

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

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

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

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://morroagudosp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>

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

14.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

14.11.3 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.4 ANEXO IV – Declaração Unificada

14.11.5 ANEXO V – Enquadramento ME/EPP

14.11.6 ANEXO VI – Proposta de Preços

Morro Agudo, 19 de Maio de 2026

LEANDRO CESAR SILVA VALADARES
Prefeito Municipal



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto deste Certame, o registro **de preços através do regular procedimento Licitatório/Pregão Eletrônico**, para a contratação de empresa(s) prestadora(s) dos serviços de Produção e Eventos para locação/fornecimento/serviço de **brinquedos infláveis e não infláveis; Trenzinho; Pipoca; Algodão Doce; Picolé; Mini Hot Dog; Balas de sabores Sortidas Mastigáveis**, conforme quantitativos constantes neste Termo de Referência, nas especificações estabelecidas na tabela abaixo:

LOTE 01 BRINQUEDOS INFLÁVEIS E NÃO INFLÁVEIS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Tobogã Inflável - com no mínimo de 5 Metros de altura;	Diária	89
02	Luta de Cotonetes inflável - com tamanho mínimo de 4 x 5 Metros;	Diária	84
03	Pula pula Inflável - com tamanho no mínimo de 4 metros;	Diária	88
04	Kid play ; com dimensões mínimas de 4,20 X 4,50; podendo este item ser inflável ou não inflável;	Diária	81
05	Cama Elástica - com telas nas laterais de proteção;	Diária	112
06	Piscina de Bolinhas não inflável; com tamanho mínimo de 2,8 0 x 3,00 m	Diária	149
07	Chute a Gol inflável com tamanho mínimo de 3,0 x 3,0 m;	Diária	87
08	Futebol de Sabão Inflável;	Diária	82
09	Castelinho inflável - com tamanho mínimo de 3 m (c)x 3, (l) x2,70 m (a);	Diária	134
10	Touro mecânico - com tamanho mínimo de 5,5 x 5,5 m;	Diária	131
11	Tombo legal - com tamanho mínimo de 1,80m x 1,60m x 2,10m;	Diária	87



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

LOTE 02
SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
01	<p>Trenzinho Decorativo: Para prestação de serviços de trenzinho durante as ações e eventos requisitados;</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">•Capacidade: O trenzinho deve ter capacidade para transportar ao menos 50 pessoas, entre crianças e adultos, com opções de assentos em vagões temáticos.•Estética Temática: O trenzinho deve ser decorado com luzes de leds e cores vibrantes, reforçando a atmosfera festiva. Ter um sistema de som para tocar músicas previamente solicitadas pelo demandante durante o trajeto dentro do perímetro urbano•Segurança: O veículo deve estar em conformidade com todos os requisitos de segurança; legislações e normas vigentes, com revisão atualizada e sistema de cintos ou barras de segurança para os passageiros. O operador deve ser habilitado e experiente em conduzir esse tipo de transporte.•Locomoção: O trenzinho deve ser adaptado para circular pelas ruas da cidade, movido por um veículo motorizado com boa mobilidade.•Personagens: O trenzinho deverá conter ao menos 6 personagens usando fantasias de personagens durante as ações. <p>OBS: O veículo deverá estar em plenas condições de higiene, abastecido e limpo para às ações solicitadas.</p>	Hora de Serviço	495 horas

LOTE 03
SERVIÇOS/FORNECIMENTO



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
01	<p>Distribuição de Pipoca para Eventos de Pequeno Porte Contendo 5kg de Distribuição de Pipocas com Duração de 4h - pronto para consumo e em embalagens - Com 01 pipoqueiro(a) preparando e 01 servindo em 01 barraca 3x3m (montada no local pela prefeitura municipal);</p> <ul style="list-style-type: none">As pipocas deverão estar prontas para o consumo e acondicionadas em embalagens próprias para servir;Todo material/objeto para preparar e servir é por conta da prestadora de serviço;Todo o produto a ser preparado (pipoca), é de total responsabilidade da prestadora de serviço;As pipocas, Óleos, Sal, assim como todo o material pertinentes ao seu preparo, embalagens e outros que se fizerem necessárias a este objeto, deve ser fornecido pela prestadora de serviços; <p>OBS: O fornecimento deverá ser ininterrupto durante todo o evento ao que for solicitado com duração de cada evento de 4h.</p>	Diária	47
02	<p>Distribuição de Pipoca para Eventos de Médio Porte Contendo 30 kg de Distribuição de Pipocas com Duração de 6h - pronto para consumo e em embalagens - Com 02 pipoqueiros(as) preparando e 02 servindo em 02 barracas 3x3m (montada no local pela prefeitura municipal);</p> <ul style="list-style-type: none">As pipocas deverão estar prontas para o consumo e acondicionadas em embalagens próprias para servir;Todo material/objeto para preparar e servir é por conta da prestadora de serviço;Todo o produto a ser preparado (pipoca), é de total	Diária	33



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

	<p>responsabilidade da prestadora de serviço;</p> <ul style="list-style-type: none">As pipocas, Óleos, Sal, assim como todo o material pertinentes ao seu preparo, embalagens e outros que se fizerem necessárias a este objeto, deve ser fornecido pela prestadora de serviços; <p>OBS: O fornecimento deverá ser ininterrupto durante todo o evento ao que for solicitado com duração de cada evento de 6h.</p>		
03	<p>Distribuição de Pipoca para Eventos de Grande Porte Contendo 100 kg de Distribuição de Pipocas com Duração de 8h- pronto para consumo e em embalagens - Com 03 pipoqueiros(as) preparando e 03 servindo em 03 barracas 3x3m (montada no local pela prefeitura municipal);</p> <ul style="list-style-type: none">As pipocas deverão estar prontas para o consumo e acondicionadas em embalagens próprias para servir;Todo material/objeto para preparar e servir é por conta da prestadora de serviço;Todo o produto a ser preparado (pipoca), é de total responsabilidade da prestadora de serviço;As pipocas, Óleos, Sal, assim como todo o material pertinentes ao seu preparo, embalagens e outros que se fizerem necessárias a este objeto, deve ser fornecido pela prestadora de serviços; <p>OBS: O fornecimento deverá ser ininterrupto durante todo o evento ao que for solicitado com duração de cada evento de 8h.</p>	Diária	20

LOTE 04

SERVIÇOS/FORNECIMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Distribuição de Algodão Doce para Eventos		



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

	<p>de Pequeno Porte Contendo 05 kg de Distribuição de Algodão Doce com Duração de 4h- - pronto para consumo, Com 01 algodoeiro(a) preparando e 01 servindo em 01 barraca 3x3m (montada no local pela prefeitura municipal);</p> <ul style="list-style-type: none">● Os algodões deverão estar prontos para o consumo e acondicionados em embalagens próprias para servir;● Todo material/objeto para preparar e servir é por conta da prestadora de serviço;● Todo o produto a ser preparado (algodão doce), é de total responsabilidade da prestadora de serviço;● Os açúcares, Máquinas, assim como todo o material pertinentes ao seu preparo, embalagens e outros que se fizerem necessárias a este objeto, deve ser fornecido pela prestadora de serviços; <p>OBS: O fornecimento deverá ser ininterrupto durante todo o evento ao que for solicitado com duração de cada evento de 4h.</p>	Diária	45
02	<p>Distribuição de Algodão Doce para Eventos de Médio Porte Contendo 30 kg de Distribuição de Algodão Doce com Duração de 6h- - pronto para consumo, Com 02 algodoeiros(as) preparando e 02 servindo em 02 barracas 3x3m (montada no local pela prefeitura municipal);</p> <ul style="list-style-type: none">● Os algodões deverão estar prontos para o consumo e acondicionados em embalagens próprias para servir;● Todo material/objeto para preparar e servir é por conta da prestadora de serviço;● Todo o produto a ser preparado (algodão doce), é de total responsabilidade da prestadora de serviço;	Diária	89



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

	<ul style="list-style-type: none">Os açúcares, Máquinas, assim como todo o material pertinentes ao seu preparo, embalagens e outros que se fizerem necessárias a este objeto, deve ser fornecido pela prestadora de serviços; <p>OBS: O fornecimento deverá ser ininterrupto durante todo o evento ao que for solicitado com duração de cada evento de 6h.</p>		
03	<p>Distribuição de Algodão Doce para Eventos de Grande Porte Contendo 100 kg de Distribuição de Algodão Doce com Duração de 8h- - pronto para consumo, Com 03 algodoeiros(as) preparando e 03 servindo em 03 barracas 3x3m (montada no local pela prefeitura municipal);</p> <ul style="list-style-type: none">Os algodões deverão estar prontos para o consumo e acondicionados em embalagens próprias para servir;Todo material/objeto para preparar e servir é por conta da prestadora de serviço;Todo o produto a ser preparado (algodão doce), é de total responsabilidade da prestadora de serviço;Os açúcares, Máquinas, assim como todo o material pertinentes ao seu preparo, embalagens e outros que se fizerem necessárias a este objeto, deve ser fornecido pela prestadora de serviços; <p>OBS: O fornecimento deverá ser ininterrupto durante todo o evento ao que for solicitado com duração de cada evento de 8h.</p>	Diária	17

LOTE 05			
SERVIÇOS/FORNECIMENTO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Picolés - com sabores variados de frutas da época;	Unidade	140.100



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

LOTE 06			
SERVIÇOS/FORNECIMENTO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Mini Hot Dog - Pão doce tipo mini bisnaguinha recheado com molho de tomate, salsicha e batata palha; <ul style="list-style-type: none">Os mini hot dogs deverão estar prontos para o consumo e acondicionados em embalagens próprias para servir;Todo material/objeto para preparar e servir é por conta da prestadora de serviço;Todo o produto a ser preparado (mini hot dog), é de total responsabilidade da prestadora de serviço; Todo o material/objeto pertinentes ao seu preparo, embalagens e outros que se fizerem necessárias a este objeto, deve ser fornecido pela prestadora de serviços;	Unidade	66.930

LOTE 07			
SERVIÇOS/FORNECIMENTO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Balas de sabores Sortidas Mastigáveis;	Pacotes Contendo 600 grs cada	2.995 pct

OBS: PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ NECESSÁRIO QUE A EMPRESA VENCEDORA DA MELHOR PROPOSTA, DISPONIBILIZE 80 METROS DE CABOS PARA LIGAÇÃO DOS BRINQUEDOS INFLÁVEIS.

OBS: É OBRIGATÓRIO DURANTE TODO O EVENTO A DISPONIBILIZAÇÃO DE 2 (DOIS) MONITORES POR BRINQUEDO INFLÁVEL E NÃO INFLÁVEL.

OBSERVAÇÕES:

- A(s) Prestadora(s) de Serviço Vencedora(s) da melhor proposta, deverá manter os brinquedos em pleno funcionamento durante o Evento;**
- A(s) prestadora(s) de serviço(s) deverá realizar manutenção nos brinquedos que porventura**



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

se fizerem necessários durante o evento;

- Cabos de energia; acessórios e outros que se fizerem necessários é por conta da(s) Prestadora(s) do serviço;
- Disponibilizar 2 (Dois) Monitores para os Brinquedos infláveis e não inflamáveis para atender a demanda;

Observações: Os equipamentos/materiais/objetos acima listados, podem ser de outros modelos, desde que sejam similares e previamente aceita pelo demandante (ex: infláveis substituindo infláveis e não infláveis substituindo não infláveis);

Todos os equipamentos devem atender rigorosamente as instruções do Corpo de Bombeiros de São Paulo. Apresentar Laudo Técnico de Engenheiro Responsável e ART das montagens/instalações em até 48 horas antes do início de cada evento.
Condições Gerais: O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e demais legislações pertinentes, aplicáveis ao objeto deste certame.

1.2. Natureza da contratação: Locação/Fornecimento/Serviço;

1.3. Forma de Locação/Fornecimento/Serviço: Parcelado;

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.6. O Termo de Referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Foi elaborado ETP e análise de risco, conforme os itens;

2.2. *O objeto da locação não possui previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2026;*

2.3 A contratação dos itens descritos é imprescindível para a realização de eventos públicos organizados pelo ente contratante, visando atender às normas técnicas, de segurança e ao conforto do público, participantes e trabalhadores envolvidos.

2.4. A presente justificativa visa fundamentar a necessidade de Registro de Preços, por meio de Pregão Eletrônico, para contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviços de Produção e Eventos, abrangendo locação/fornecimento de brinquedos infláveis e não infláveis, trenzinho, pipoca, algodão doce, picolé, mini hot dog e balas mastigáveis, conforme especificações do Termo de Referência.

A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Eventos e Comunicação Social necessita desses serviços para promover eventos públicos e atividades culturais, garantindo lazer e integração social. O uso do Registro de Preços possibilita economia, flexibilidade, agilidade e atendimento contínuo às demandas, evitando desperdícios.

A escolha do Pregão Eletrônico se justifica pela maior competitividade, transparência e economia para a Administração Pública, assegurando um processo isonômico e eficiente. Dessa forma, a medida é essencial para a realização de eventos de qualidade, beneficiando a população com serviços acessíveis e bem estruturados.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Os itens acima descritos terá uma vida útil conforme descritos em suas utilizações no item 2 parágrafo 2.2;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Sustentabilidade:

Não se aplica;

4.2. Da vedação de contratação de marca ou produto:

Não se aplica;

4.5. Da exigência de amostra;

Não se aplica;

4.6. Da exigência de carta de solidariedade;

Não se aplica;

4.7. Subcontratação;

Não é admitida a subcontratação do objeto desta TR;

4.8. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de Fornecimento/Execução:

5.2. O Fornecimento/Execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3. Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma parcelada, no **prazo máximo de 48h após a solicitação** pela secretaria municipal de cultura/turismo/eventos e comunicação social;

5.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de fornecimento do trabalho, será conforme necessidade do órgão requisitante e previamente comunicado via E-mail ou similar;

5.5. Local e horário da prestação dos serviços:

5.6. Os locais e horários serão fornecidos de acordo com a solicitação do demandante e dentro do perímetro urbano municipal de Morro Agudo SP;

5.7. Rotinas a serem cumpridas:

5.8. O Fornecimento/Execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.9. Apresentação de documentação exigida ao objeto a ser executado;

5.10. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

5.11. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

5.12. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

5.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

5.14. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

5.15. Notificar, por escrito, à CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, às penalidades previstas neste Termo de Referência;

5.16. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

5.17. Materiais a serem disponibilizados:

5.18. Embalagens deverão ser disponibilizadas conforme os itens solicitados;

5.19. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

5.20. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.21. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto;

5.22. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Conforme indicação através da Portaria nº9870/2025, que dispõe sobre a nomeação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos fiscais e gestores de contratos administrativos, serão responsáveis técnicos para a execução do objeto do presente certame, os seguintes servidores:

6.7. GESTOR DE CONTRATO: Wilson Guirardelli Júnior - Secretário Municipal de Cultura/Turismo/Eventos/Com. Social

6.8. FISCAIS TÉCNICOS DE CADA SECRETARIA/DEPARTAMENTO:

6.8.1. Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Comunicação Social:

Fiscal Técnico: Frederico Luis felippe

6.8.2. Secretaria Municipal de Educação:



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Fiscal Técnico: Renato Motta Chaves

6.8.3. Secretaria Municipal da Cidadania:

Fiscal Técnico: Mariele Ferreira Spagiari;

6.8.4. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Fiscal Técnico: Tiago Vicente Silveira;

6.8.5. Secretaria Municipal de Saúde:

Fiscal Técnico: Éder Fernandes;

6.8.6. Secretaria Municipal de Políticas para Mulher

Fiscal Técnico: Carlos Alexandre Bernardes;

6.9. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DE CADA SECRETARIA/DEPARTAMENTO:

6.9.1. Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Comunicação Social:

Fiscal Administrativo: Danilo Fernando Bernardo;

6.9.2. Secretaria Municipal de Educação:

Fiscal Administrativo: Jorge Luiz Cognetti Júnior;

6.9.3. Secretaria Municipal da Cidadania:

Fiscal Administrativo: Renata Takegava Pereira;

6.9.4. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Fiscal Administrativo: Fábio Henrique Amâncio;

6.9.5. Secretaria Municipal de Saúde:

Fiscal Administrativo: Elisabete Pedro Alves;

6.9.6. Secretaria Municipal de Políticas para Mulher:

Fiscal Administrativo: Eliana Carvalho dos Santos;

6.10. Sobre a Fiscalização:

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

6.12. Fiscalização Técnica:

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

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

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

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

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

6.19. Fiscalização Administrativa:

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

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

6.22. Gestor do Contrato:

6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.25. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.26. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.27. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.28. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.29. 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.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento:

7.2. Os serviços de Produção e Eventos para locação/fornecimentos de **brinquedos infláveis e não infláveis; Trenzinho; Pipoca; Algodão Doce; Picolé; Mini Hot Dog; Balas de sabores Sortidas Mastigáveis**, serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do fornecimento/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.3. O objeto do contrato será recebido:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, **em prazo não superior a 90 (noventa) dias** corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

7.9. Liquidação:

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

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

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.17. Prazo de pagamento:

7.18. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela contratada.

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

7.20. Forma de pagamento:

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

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

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

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

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.26. Antecipação de pagamento:

Não se aplica;

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial ou outro endereço eletrônico informado formalmente pela contratada.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema próprio utilizado pelo órgão contratante para gerenciamento de contratos.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor global por lote;

9.2. Forma de fornecimento:

9.3. O fornecimento do objeto será parcial;

9.4. Exigências de habilitação:

a) *Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:*

b) *Cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar, instituído pelo TCE/SP.*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

d) *Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);*

e) *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*

f) *Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

g) *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

h) *No caso de contratações com fulcro no inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade com a Fazenda Federal, FGTS e débitos trabalhistas; e das pessoas físicas a comprovação da regularidade com a Fazenda Federal. (Art. 74 do Decreto Municipal nº 6453, de 2023)*

i) *Nos casos de inexigibilidade e demais hipóteses de dispensa de licitação será solicitado, no mínimo, a regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista.*

j) *Caso necessário, em razão da complexidade do objeto será solicitada comprovação de qualificação econômico-financeira e/ou qualificação técnica.*

k) *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

9.5. Habilitação jurídica:

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

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- k) **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal e Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.7. Qualificação Técnica:

9.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.7.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

c). Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

d). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

e). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

f). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

g). Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

h). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação

e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

i). O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. *O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso até a fase de lances, sendo os valores divulgados apenas após o encerramento dessa etapa;*

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Morro Agudo;

10.3. A CONTRATAÇÃO SERÁ ATENDIDA PELA SEGUINTE DOTAÇÃO:

10.3.1. Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Comunicação Social:

Ficha Orçamentária: Nº 551, 555, 556, 558, 565, 567

10.3.2. Secretaria Municipal de Educação:

Ficha Orçamentária: Nº 410, 413, 483, 454, e 485;

10.3.3. Secretaria Municipal da Cidadania:

Ficha Orçamentária: Nº 142, 143, 145, 146, 192, 194, 196, 198, 225, 227, 230, 232, 272, 274

10.3.4. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Ficha Orçamentária: Nº 568, 573, 581, 584;

10.3.5. Secretaria Municipal de Saúde:

Ficha Orçamentária: Nº 283, 304 e 330;

10.3.6. Secretaria Municipal de Políticas para Mulher:

Ficha Orçamentária: Nº 755, 765, 772, 758, 768, 774,

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

10.5. *Atendidos os requisitos previstos no artigo 6º, inciso XXIII, alíneas “a-j” da Lei Federal nº 14.133/21, encontrando-se os autos em conformidade para prosseguimento, submeta-se o referido projeto de contratação ao Chefe do Poder Executivo para devida autorização e após, siga ao setor competente para elaboração de minuta de edital e seus posteriores.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, 04 DE MARÇO DE 2026.

WILSON GUIARDELI JUNIOR
SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO, EVENTOS E COMUNICAÇÃO SOCIAL



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

FREDERICO LUIS FELIPPE
DIRETOR DE PROJETOS CULTURAIS

DANILO FERNANDO BERNARDO
DIRETOR DE PROJETOS CULTURAIS

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX c/c art. 18, §§ 1º e 2º

DESCRIÇÃO DO OBJETO DESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: o registro de preços através do regular procedimento Licitatório/Pregão Eletrônico, para a contratação de empresa(s) prestadora(s) dos serviços de Produção e Eventos para locação/fornecimento/serviço de **brinquedos infláveis e não infláveis; Trenzinho; Pipoca; Algodão Doce; Picolé; Mini Hot Dog; Balas de sabores Sortidas Mastigáveis**, onde o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor global por lote;

Este documento constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao termo de referência a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (INC. I, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21);

Considerando o disposto no inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, que estabelece a necessidade de justificar a contratação de empresa(s) prestadora(s) dos serviços de Produção e Eventos para locação/fornecimentos de **brinquedos infláveis e não infláveis; Trenzinho; Pipoca; Algodão Doce; Picolé; Mini Hot Dog; Balas de sabores Sortidas Mastigáveis**, visando atender à demanda de realização de eventos e atividades comemorativas voltadas para o público gratuitamente, com o objetivo de promover a cultura local e regional, a dança, o audiovisual, entretenimento e o bem-estar social e a integração comunitária;

Esses objetos/materiais/serviços são essenciais para a criação de um ambiente festivo e de lazer, contribuindo para a valorização da cultura local, incentivando a participação da população em ações de confraternização e celebração;

Do ponto de vista do interesse público, a realização de tais atividades é importante não apenas para a promoção de momentos de entretenimento e alegria, mas também para o incentivo à inclusão social, proporcionando às famílias de diferentes classes sociais a oportunidade de participar de festividades sem custos elevados. Assim, a contratação desses objetos/materiais/serviços visa garantir a oferta de uma programação de qualidade, que atenda à demanda da população, respeite os princípios da transparência e da economicidade, e contribua para o fortalecimento das tradições culturais da comunidade;

Portanto, a necessidade da contratação está justificada pela importância de oferecer à população atividades culturais que promovam o bem-estar coletivo, a integração social, a cultura e o turismo local e regional, sempre alinhada aos princípios da administração pública, com foco no atendimento das demandas da sociedade de forma acessível e inclusiva.

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO. (INC. II, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21)



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

O presente requisito obrigatório na elaboração do Estudo Técnico Preliminar não se aplica para o presente momento, visto a ausência de Plano de Contratação Anual para o exercício de 2026 (LOA).

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (INC. III, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21)

3.1. Critérios do objeto:

O registro de preços através do regular procedimento Licitatório/Pregão Eletrônico, para a contratação de empresa(s) prestadora(s) dos serviços de Produção e Eventos para locação/fornecimentos de **brinquedos infláveis e não infláveis; Trenzinho; Pipoca; Algodão Doce; Picolé; Mini Hot Dog; Balas de sabores Sortidas Mastigáveis**, através do regular procedimento, visando a seleção de propostas mais vantajosas a esta Municipalidade;

A entrega deverá ocorrer no seguinte local:

Os locais e horários serão fornecidos de acordo com a solicitação do demandante e dentro do perímetro urbano municipal de Morro Agudo SP;

Habilitação jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal e Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO QUE A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA. (INC. IV, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21);



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

•
LOTES COM QUANTIFICAÇÕES TOTAIS:

ABAIXO,

4.1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LOTE 01 - Brinquedos Infláveis e Não Infláveis				
Item	Descrição	Quant. Total	Mediano Unitário	Mediano Total
01	Tobogã Inflável - com no mínimo de 5 Metros de altura;	89	Sigiloso	Sigiloso
02	Luta de Cotonetes inflável - com tamanho mínimo de 4 x 5 Metros;	84	Sigiloso	Sigiloso
03	Pula Pula Inflável - com tamanho no mínimo de 4 metros;	88	Sigiloso	Sigiloso
04	Kid play;	81	Sigiloso	Sigiloso
05	Cama Elástica - com telas nas laterais de proteção;	112	Sigiloso	Sigiloso
06	Piscina de Bolinhas não inflável; com tamanho mínimo de 2,8 0 x 3,00 m	149	Sigiloso	Sigiloso
07	Chute a Gol inflável com tamanho mínimo de 3,0 x 3,0 m;	87	Sigiloso	Sigiloso
08	Futebol de Sabão Inflável;	82	Sigiloso	Sigiloso
09	Castelinho inflável - com tamanho mínimo de 3 m (c)x 3, (l) x2,70 m (a);	134	Sigiloso	Sigiloso
10	Touro mecânico - com tamanho mínimo de 5,5 x 5,5 m;	131	Sigiloso	Sigiloso
11	Tombo legal - com tamanho mínimo de 1,80m x 1,60m x 2,10m;	87	Sigiloso	Sigiloso
Total				Sigiloso

4.2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LOTE 02 - SERVIÇOS				
Item	Descrição	Quant. Total	Mediano Unitário	Mediano Total
01	Trenzinho Decorativo: Para prestação de serviços de trenzinho durante as ações e eventos requisitados;	495 h	Sigiloso	Sigiloso
Total				Sigiloso



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

4.3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LOTE 03 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Quant. Total	Mediano Unitário	Mediano Total
01	Distribuição de Pipoca 5kg- pronto para consumo e em embalagens;	47	Sigiloso	Sigiloso
02	Distribuição de Pipoca 30kg - pronto para consumo e em embalagens;	33	Sigiloso	Sigiloso
03	Distribuição de Pipoca 100kg - pronto para consumo e em embalagens;	20	Sigiloso	Sigiloso
Total				Sigiloso

4.4 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LOTE 04 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Quant. Total	Mediano Unitário	Mediano Total
01	Distribuição de Algodão Doce 5kg - pronto para consumo;	45	Sigiloso	Sigiloso
02	Distribuição de Algodão Doce 30kg - pronto para consumo;	89	Sigiloso	Sigiloso
03	Distribuição de Algodão Doce 100kg - pronto para consumo;	17	Sigiloso	Sigiloso
Total				Sigiloso

4.5 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LOTE 05 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Quant. Total	Mediano Unitário	Mediano Total
01	Picolés - com sabores variados de frutas da época;	140.100	Sigiloso	Sigiloso
Total				Sigiloso

4.6 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LOTE 06 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Quant. Total	Mediano Unitário	Mediano Total
01	Mini Hot Dog - Pão doce tipo mini bisnaguinha recheado	66.930	Sigiloso	Sigiloso



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

com molho de tomate, salsicha e batata palha;			
Total			Sigiloso

4.7 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LOTE 07 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Quant. Total	Mediano Unitário	Mediano Total
05	Balas de sabores Sortidas Mastigáveis;	2.995 pacotes de 600 grs cada	Sigiloso	Sigiloso
Total				Sigiloso
Total Geral				Sigiloso

- **ABAIXO, LOTES COM QUANTIFICAÇÕES TOTAIS POR SECRETARIAS:**
 - **Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Com. Social:**

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Com. Social

LOTE 01 - BRINQUEDOS INFLÁVEIS E NÃO INFLÁVEIS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Tobogã Inflável - com no mínimo de 5 Metros de altura;	Diária	18
02	Luta de Cotonetes inflável - com tamanho mínimo de 4 x 5 Metros;	Diária	14
03	Pula Pula Inflável - com tamanho no mínimo de 4 metros;	Diária	14
04	Kid play;	Diária	12
05	Cama Elástica - com telas nas laterais de proteção;	Diária	39
06	Piscina de Bolinhas não inflável; com tamanho mínimo de 2,8 0 x 3,00 m	Diária	22
07	Chute a Gol inflável com tamanho mínimo de 3,0 x 3,0 m;	Diária	12
08	Futebol de Sabão Inflável;	Diária	12
09	Castelinho inflável - com tamanho mínimo de 3 m (c)x 3, (l) x2,70 m (a);	Diária	13
10	Touro mecânico - com tamanho	Diária	05



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

	mínimo de 5,5 x 5,5 m;		
11	Tombo legal - com tamanho mínimo de 1,80m x 1,60m x 2,10ml;	Diária	12

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Com. Social
LOTE 02 - SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Trenzinho Decorativo: Para prestação de serviços de trenzinho durante as ações e eventos requisitados;	Hora de Serviço	160 horas

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Com. Social
LOTE 03 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Pipoca 5kg- pronto para consumo e em embalagens;	diária	11
02	Distribuição de Pipoca 30kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	01
02	Distribuição de Pipoca 100kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	01

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Com. Social
LOTE 04 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Algodão Doce 5kg - pronto para consumo;	diária	11
02	Distribuição de Algodão Doce 30kg - pronto para consumo;	diária	01
03	Distribuição de Algodão Doce 100kg - pronto para consumo;	diária	01

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Com. Social
LOTE 05 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Picolés - com sabores variados de frutas da época;	unidade	47.000

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Com. Social

LOTE 06 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Mini Hot Dog - Pão doce tipo mini bisnaguinha recheado com molho de tomate, salsicha e batata palha;	unidade	30.000

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Com. Social

LOTE 07 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Balas de sabores Sortidas Mastigáveis;	Pacotes Contendo 600 grs cada	250 pacotes

• **Secretaria Municipal de Educação:**

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Educação
LOTE 01 - BRINQUEDOS INFLÁVEIS E NÃO INFLÁVEIS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Tobogã Inflável - com no mínimo de 5 Metros de altura;	diária	0
02	Luta de Cotonetes inflável - com tamanho mínimo de 4 x 5 Metros;	diária	0
03	Pula Pula Inflável - com tamanho no mínimo de 4 metros;	diária	0
04	Kid play;	diária	0
05	Cama Elástica - com telas nas laterais de proteção;	diária	0
06	Piscina de Bolinhas não inflável; com tamanho mínimo de 2,8 0 x 3,00	diária	50



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

	m		
07	Chute a Gol inflável com tamanho mínimo de 3,0 x 3,0 m;	diária	0
08	Futebol de Sabão Inflável;	diária	0
09	Castelinho inflável - com tamanho mínimo de 3 m (c)x 3, (l) x2,70 m (a);	diária	50
10	Touro mecânico - com tamanho mínimo de 5,5 x 5,5 m;	diária	50
11	Tombo legal - com tamanho mínimo de 1,80m x 1,60m x 2,10ml;	diária	0

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Educação
LOTE 02 - SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Trenzinho Decorativo: Para prestação de serviços de trenzinho durante as ações e eventos requisitados;	Hora de Serviço	70 horas

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Educação
LOTE 03 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Pipoca 5kg- pronto para consumo e em embalagens;	diária	0
02	Distribuição de Pipoca 30kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	0
02	Distribuição de Pipoca 100kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	0

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Educação
LOTE 04 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Algodão Doce 5kg - pronto para consumo;	diária	0
02	Distribuição de Algodão Doce 30kg - pronto para consumo;	diária	50
03	Distribuição de Algodão Doce 100kg - pronto para consumo;	diária	0



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Educação
LOTE 05 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Picolés - com sabores variados de frutas da época;	unidade	15.000

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Educação
LOTE 06 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Mini Hot Dog - Pão doce tipo mini bisnaguinha recheado com molho de tomate, salsicha e batata palha;	unidade	0

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Educação
LOTE 07 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Balas de sabores Sortidas Mastigáveis;	Pacotes Contendo 600 grs cada	0

• **Secretaria Municipal de Cidadania:**

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cidadania
LOTE 01 - BRINQUEDOS INFLÁVEIS E NÃO INFLÁVEIS

Item	Descrição	Quant. Total
01	Tobogã Inflável - com no mínimo de 5 Metros de altura;	17
02	Luta de Cotonetes inflável - com tamanho mínimo de 4 x 5 Metros;	16
03	Pula Pula Inflável - com tamanho no mínimo de 4 metros;	20
04	Kid play; com dimensões mínimas de 4,20 X 4,50; podendo este item ser inflável ou não inflável;	15
05	Cama Elástica - com telas nas laterais de proteção;	19
06	Piscina de Bolinhas não inflável; com tamanho mínimo de 2,8 0 x 3,00 m	23



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

07	Chute a Gol inflável com tamanho mínimo de 3,0 x 3,0 m;	21
08	Futebol de Sabão Inflável;	16
09	Castelinho inflável - com tamanho mínimo de 3 m (c)x 3, (l) x2,70 m (a);	17
10	Touro mecânico - com tamanho mínimo de 5,5 x 5,5 m;	22
11	Tombo legal - com tamanho mínimo de 1,80m x 1,60m x 2,10ml;	21

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cidadania
LOTE 02 - SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Trenzinho Decorativo: Para prestação de serviços de trenzinho durante as ações e eventos requisitados;	Hora de Serviço	69 horas

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cidadania
LOTE 03 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Pipoca 5kg- pronto para consumo e em embalagens;	diária	22
02	Distribuição de Pipoca 30kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	04
02	Distribuição de Pipoca 100kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	03

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cidadania
LOTE 04 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Algodão Doce 5kg - pronto para consumo;	diária	20
02	Distribuição de Algodão Doce 30kg - pronto para consumo;	diária	10
03	Distribuição de Algodão Doce 100kg - pronto para consumo;	diária	0

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cidadania
LOTE 05 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Item	Descrição	Quant. Total
01	Picolés - com sabores variados de frutas da época;	16.100

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cidadania
LOTE 06 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Quant. Total
01	Mini Hot Dog - Pão doce tipo mini bisnaguinha recheado com molho de tomate, salsicha e batata palha;	10.430

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Cidadania
LOTE 07 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Balas de sabores Sortidas Mastigáveis;	Pacotes Contendo 600 grs cada	2.265

• **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:**

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
LOTE 01 - BRINQUEDOS INFLÁVEIS E NÃO INFLÁVEIS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Tobogã Inflável - com no mínimo de 5 Metros de altura;	diária	26
02	Luta de Cotonetes inflável - com tamanho mínimo de 4 x 5 Metros;	diária	26
03	Pula Pula Inflável - com tamanho no mínimo de 4 metros;	diária	26
04	Kid play;	diária	26
05	Cama Elástica - com telas nas laterais de proteção;	diária	26
06	Piscina de Bolinhas não inflável; com tamanho mínimo de 2,8 0 x 3,00 m	diária	26
07	Chute a Gol inflável com tamanho mínimo de 3,0 x 3,0 m;	diária	26



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

08	Futebol de Sabão Inflável;	diária	26
09	Castelinho inflável - com tamanho mínimo de 3 m (c)x 3, (l) x2,70 m (a);	diária	26
10	Touro mecânico - com tamanho mínimo de 5,5 x 5,5 m;	diária	26
11	Tombo legal - com tamanho mínimo de 1,80m x 1,60m x 2,10ml;	diária	26

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
LOTE 02 - SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Trenzinho Decorativo: Para prestação de serviços de trenzinho durante as ações e eventos requisitados;	Hora de Serviço	100 horas

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
LOTE 03 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Pipoca 5kg- pronto para consumo e em embalagens;	diária	02
02	Distribuição de Pipoca 30kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	12
02	Distribuição de Pipoca 100kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	12

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
LOTE 04 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Algodão Doce 5kg - pronto para consumo;	diária	02
02	Distribuição de Algodão Doce 30kg - pronto para consumo;	diária	12
03	Distribuição de Algodão Doce 100kg - pronto para consumo;	diária	12

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
LOTE 05 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Picolés - com sabores variados de frutas da época;	unidade	15.000

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
LOTE 06 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Mini Hot Dog - Pão doce tipo mini bisnaguinha recheado com molho de tomate, salsicha e batata palha;	unidade	12.500

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
LOTE 07 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Balas de sabores Sortidas Mastigáveis;	Pacotes Contendo 600 grs cada	300 pacotes

• **Secretaria Municipal de Saúde:**

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Saúde
LOTE 01 - BRINQUEDOS INFLÁVEIS E NÃO INFLÁVEIS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Tobogã Inflável - com no mínimo de 5 Metros de altura;	diária	04
02	Luta de Cotonetes inflável - com tamanho mínimo de 4 x 5 Metros;	diária	04
03	Pula Pula Inflável - com tamanho no mínimo de 4 metros;	diária	04
04	Kid play;	diária	04
05	Cama Elástica - com telas nas laterais de proteção;	diária	04
06	Piscina de Bolinhas não inflável; com tamanho mínimo de 2,8 0 x 3,00 m	diária	04
07	Chute a Gol inflável com tamanho mínimo de 3,0 x 3,0 m;	diária	04
08	Futebol de Sabão Inflável;	diária	04



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

09	Castelinho inflável - com tamanho mínimo de 3 m (c)x 3, (l) x2,70 m (a);	diária	04
10	Touro mecânico - com tamanho mínimo de 5,5 x 5,5 m;	diária	04
11	Tombo legal - com tamanho mínimo de 1,80m x 1,60m x 2,10ml;	diária	04

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
LOTE 02 - SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Trenzinho Decorativo: Para prestação de serviços de trenzinho durante as ações e eventos requisitados;	Hora de Serviço	48 horas

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Saúde
LOTE 03 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Pipoca 5kg- pronto para consumo e em embalagens;	diária	0
02	Distribuição de Pipoca 30kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	08
02	Distribuição de Pipoca 100kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	0

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Saúde
LOTE 04 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Algodão Doce 5kg - pronto para consumo;	diária	0
02	Distribuição de Algodão Doce 30kg - pronto para consumo;	diária	08
03	Distribuição de Algodão Doce 100kg - pronto para consumo;	diária	0

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Saúde
LOTE 05 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Picolés - com sabores variados de frutas da época;	unidade	42.000

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Saúde
LOTE 06 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Mini Hot Dog - Pão doce tipo mini bisnaguinha recheado com molho de tomate, salsicha e batata palha;	unidade	10.000

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Saúde
LOTE 07 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Balas de sabores Sortidas Mastigáveis;	Pacotes Contendo 600 grs cada	80 pacotes

• **Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher:**

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher
LOTE 01 - BRINQUEDOS INFLÁVEIS E NÃO INFLÁVEIS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Tobogã Inflável - com no mínimo de 5 Metros de altura;	Diária	24
02	Luta de Cotonetes inflável - com tamanho mínimo de 4 x 5 Metros;	Diária	24
03	Pula Pula Inflável - com tamanho no mínimo de 4 metros;	Diária	24
04	Kid play;	Diária	24
05	Cama Elástica - com telas nas laterais de proteção;	Diária	24
06	Piscina de Bolinhas não inflável; com tamanho mínimo de 2,8 0 x 3,00 m	Diária	24
07	Chute a Gol inflável com tamanho mínimo de 3,0 x 3,0 m;	Diária	24



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

08	Futebol de Sabão Inflável;	Diária	24
09	Castelinho inflável - com tamanho mínimo de 3 m (c)x 3, (l) x2,70 m (a);	Diária	24
10	Touro mecânico - com tamanho mínimo de 5,5 x 5,5 m;	Diária	24
11	Tombo legal - com tamanho mínimo de 1,80m x 1,60m x 2,10ml;	Diária	24

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher
LOTE 02 - SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Trenzinho Decorativo: Para prestação de serviços de trenzinho durante as ações e eventos requisitados;	Hora de Serviço	48 horas

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher
LOTE 03 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Pipoca 5kg- pronto para consumo e em embalagens;	diária	12
02	Distribuição de Pipoca 30kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	08
02	Distribuição de Pipoca 100kg - pronto para consumo e em embalagens;	diária	04

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher
LOTE 04 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Distribuição de Algodão Doce 5kg - pronto para consumo;	diária	12
02	Distribuição de Algodão Doce 30kg - pronto para consumo;	diária	08
03	Distribuição de Algodão Doce 100kg - pronto para consumo;	diária	04

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher
LOTE 05 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Picolés - com sabores variados de frutas da época;	unidade	5.000

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher
LOTE 06 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Mini Hot Dog - Pão doce tipo mini bisnaguinha recheado com molho de tomate, salsicha e batata palha;	unidade	4.000

Planilha Quantitativa da Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher
LOTE 07 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Total
01	Balas de sabores Sortidas Mastigáveis;	Pacotes Contendo 600 grs cada	100 pacotes

Justificativa Técnica para Conversão de Quilogramas em Diárias nos Quantitativos Referentes aos Lotes 3 e 4:

Para a definição das quantidades referentes à contratação dos serviços de fornecimento de **pipoca e algodão doce**, foi necessária a conversão dos insumos expressos originalmente em **quilogramas (kg)** para **diárias de fornecimento**.

Essa metodologia foi adotada com o objetivo de **padronizar as unidades de medição** conforme ao aplicado no mercado fornecedor do item solicitado considerando que a execução do serviço será realizada como “**diária**”, conforme a programação dos eventos de cada secretaria municipal.

Tal procedimento garante **maior precisão na estimativa dos quantitativos e melhora o controle do fornecimento durante a execução contratual**, evitando **desperdícios, superestimativas ou quantidades incompatíveis com a realidade dos eventos**.

Portanto, a conversão dos insumos em diárias está **tecnicamente justificada** e encontra respaldo no princípio da **eficiência** previsto no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, além de atender à necessidade de planejamento e controle adequado dos serviços.

OBS: AS QUANTIDADES TOTAIS REFERENTES ÀS PREVISÕES DAS SECRETARIAS/DEPARTAMENTOS PÚBLICOS, ESTÃO EM ANEXO A ESTE CONFORME O PLANEJAMENTO DE CADA PARA O EXERCÍCIO DE 2026.

Ao agrupar as demandas das secretarias municipais e departamentos públicos, é possível otimizar os recursos financeiros e materiais, resultando em uma redução significativa nos custos unitários. Além disso, a possibilidade de centralização das contratações permite uma melhor gestão logística,



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

facilitando o planejamento e a execução dos serviços a serem prestados e fornecidos.

As memórias de cálculo elaboradas demonstram a previsão dos itens acima descritos ao longo das várias demandas da municipalidade, através de suas secretarias e departamentos públicos para o período de 12 (doze) meses. Essa metodologia assegura que as quantidades solicitadas são adequadas e proporcionais às demandas, evitando tanto a sobrecontratação quanto a subcontratação.

Assim, a contratação proposta não apenas atende às necessidades específicas das Secretarias/Departamentos, mas também contribui para uma gestão pública mais eficiente e econômica, em conformidade com o inciso IV do § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021. Essa estratégia reforça o compromisso do Município com a transparência e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

ESTIMATIVA PARA AS QUANTIDADES DOS ITENS DO LOTE 01 - BRINQUEDOS INFLÁVEIS E NÃO INFLÁVEIS:

1. **Tobogã Inflável (89 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

2. **Luta de Cotonetes inflável (84 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

3. **Pula Pula Inflável - (88 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

4. **Kid play (81 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

5. **Cama Elástica (112 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

6. **Piscina de Bolinhas (149 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

7. **Chute a Gol (87 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

8. **Futebol de Sabão (82 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

9. **Castelinho (134 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

10. **Touro mecânico (131 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

11. **Tombo legal (87 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA PARA AS QUANTIDADES DOS ITENS DO LOTE 02 - SERVIÇOS:

1. **Trenzinho Decorativo (495 Horas de Serviços):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA PARA AS QUANTIDADES DOS ITENS DO LOTE 03 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO:

1. **Distribuição de Pipoca 5kg (47 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.
2. **Distribuição de Pipoca 30kg (33 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.
3. **Distribuição de Pipoca 100kg (20 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA PARA AS QUANTIDADES DOS ITENS DO LOTE 04 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO:



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

1. **Distribuição de Algodão Doce 5kg (45 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.
2. **Distribuição de Algodão Doce 30kg (89 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.
3. **Distribuição de Algodão Doce 100kg (17 diárias):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA PARA AS QUANTIDADES DOS ITENS DO LOTE 05 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO:

4. **Picolés (140.100 unidades):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA PARA AS QUANTIDADES DOS ITENS DO LOTE 06 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO:

1. **Mini Hot Dog (66.930 unidades):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA PARA AS QUANTIDADES DOS ITENS DO LOTE 07 - SERVIÇOS/FORNECIMENTO:

1. **Balas de Sabores Sortidas Mastigáveis (2.995 pacotes de 600 grs cada):** Às estimativas para às quantidades foi definida com base no planejamento das secretarias municipais, conforme demandas apresentadas por meio de documentos de adesão ao procedimento regularmente adotado mediante publicação no Diário Oficial, com programação para utilização ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR. (INC. V, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21)

Dentre as possíveis soluções disponíveis no mercado, considerando a natureza do objeto e sua destinação, a alternativa apresentada demonstra-se suficiente para atender satisfatoriamente à demanda.

Inicialmente, uma das opções seria a aquisição de todos os itens/materiais/objetos junto a fornecedores do mercado; no entanto, essa abordagem revela-se inviável e pouco atraente devido ao elevado custo de aquisição dos objetos aqui estudados. Além disso, essa solução acarretaria um



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

aumento significativo no ativo imobilizado do município, resultando em depreciações e gerando a necessidade de disponibilização de espaços para a guarda dos equipamentos, além de toda a logística envolvida na aquisição, manutenção e armazenamento. Soma-se a isso a exigência de um corpo técnico disponível na equipe funcional para realizar as instalações e obter as certificações necessárias.

Conforme verifica-se em uma pesquisa rápida na internet para a solução da necessidade administrativa, objeto deste presente Estudo Técnico Preliminar, existem potenciais empresas locais e regionais que prestam serviços de locação e fornecimento referente ao objeto aqui estudado. Sendo assim, quanto à contratação de empresa(s) prestadora(s) dos serviços de Produção e Eventos para locação/fornecimentos de **brinquedos infláveis e não infláveis; Trenzinho; Pipoca; Algodão Doce; Picolé; Mini Hot Dog; Balas de sabores Sortidas Mastigáveis** no objeto da necessidade aqui estudada, a solução mais vantajosa é o processo de **Registro de Preços** através do regular procedimento **Licitatório/Pregão Eletrônico**, devido ao valor e a competitividade, podendo obter a melhor proposta, resultando assim em benefício econômico significativo à Administração Pública. Outra solução comumente adotada por outros órgãos públicos, e já utilizada pelo município em contratações anteriores, é a locação/fornecimento/serviços junto a empresas especializadas. Essa alternativa se apresenta como mais viável para o município, uma vez que as os itens/objetos/materiais/serviços seriam solicitados conforme a necessidade para cada evento.

Além disso, a locação/fornecimento/serviço permite que o município não enfrente os altos custos associados à aquisição desses itens. Portanto, considerando todas as variáveis apresentadas, a solução mais viável no presente caso aos eventos promovidos pelo município, deverá ocorrer por meio de **Registro de Preços** que selecionará a proposta mais vantajosa para a Administração. O Sistema de Registro de Preço - SRP -, **será conforme hipótese prevista no art. 38, do decreto Municipal nº 6.453/2023, V - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;**

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO. (INC. VI, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21)

A estimativa da contratação do objeto de prestação de serviço aqui estudado *é de caráter SIGILOSO até a etapa de lances, e foi retirada da pesquisa de mercado no Portal Nacional de Contratações Públicas. Sendo assim, verifica-se validada a composição do valor mediano total.*

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO. (INC. VII, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21)

A solução proposta visa o **REGISTRO DE PREÇOS** através do regular procedimento **LICITATÓRIO/PREGÃO ELETRÔNICO**, para a contratação de empresa(s) prestadora(s) dos serviços de Produção e Eventos para locação/fornecimento/serviços de **brinquedos infláveis e não infláveis; Trenzinho; Pipoca; Algodão Doce; Picolé; Mini Hot Dog; Balas de sabores Sortidas Mastigáveis**, de forma parcial e conforme necessidade da secretaria municipal de cultura/turismo/eventos e comunicação social, com o objetivo de atendimento às demandas aqui estudadas com qualidade para a comunidade, atendendo aos interesses públicos de lazer, integração



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

social e valorização cultural. Essa solução busca criar um ambiente festivo e inclusivo, promovendo a participação da população em atividades recreativas e celebrativas.

EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

A solução inclui, quando necessário, a manutenção dos serviços e a assistência técnica para garantir o pleno funcionamento e a segurança durante os eventos. ***PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LOTE 1 - BRINQUEDOS INFLÁVEIS E NÃO INFLÁVEIS:***

- A Prestadora de Serviço, deverá manter os brinquedos em pleno funcionamento durante o Evento;
- A prestadora de serviço deverá realizar manutenção nos brinquedos que porventura se fizerem necessários durante o evento;
- Cabos de energia; acessórios e outros que se fizerem necessários é por conta da Prestadora do serviço;
- Disponibilizar 2 (Dois) Monitores para os Brinquedos infláveis e não inflamáveis para atender a demanda;
- Montagem, manutenção e desmontagem preventiva e corretiva dos objetos, assegurando que o mesmo esteja em condições ideais de uso, com acompanhamento técnico para eventuais ajustes e suporte imediato em caso de problemas durante os eventos.

LOTE 2 - PARA OS SERVIÇOS DE TRENZINHO DECORATIVO:

Requisitos:

- **Capacidade:** O trenzinho deve ter capacidade para transportar ao menos 50 pessoas, entre crianças e adultos, com opções de assentos em vagões temáticos.
- **Estética Temática:** O trenzinho deve ser decorado com luzes de leds e cores vibrantes, reforçando a atmosfera festiva. Ter um sistema de som para tocar músicas previamente solicitadas pelo demandante durante o trajeto dentro do perímetro urbano
- **Segurança:** O veículo deve estar em conformidade com todos os requisitos de segurança; legislações e normas vigentes, com revisão atualizada e sistema de cintos ou barras de segurança para os passageiros. O operador deve ser habilitado e experiente em conduzir esse tipo de transporte.
- **Locomoção:** O trenzinho deve ser adaptado para circular pelas ruas da cidade, movido por um veículo motorizado com boa mobilidade.
- **Personagens:** O trenzinho deverá conter ao menos 6 personagens usando fantasias de personagens durante as ações.

OBS: O veículo deverá estar em plenas condições de higiene, abastecido e limpo para às ações solicitadas.

LOTES 3 À 7 - PARA SERVIÇOS/FORNECIMENTO:

- Os itens alimentícios deverão estar prontos para o consumo e acondicionados em embalagens próprias para servir;
- Todo material/objeto para preparar e servir é por conta da prestadora de serviço;
- Todo o produto é de total responsabilidade da prestadora de serviço;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Todo o material/objeto pertinentes ao seu preparo, embalagens e outros que se fizerem necessárias a estes objetos, devem ser fornecidos pela prestadora de serviços;

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (INC. VIII, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21)

A contratação via **Registro de Preços**, por **Pregão Eletrônico**, foi estruturada em **lotes**, contemplando: **Lote 1** – Brinquedos infláveis e não infláveis; **Lote 2** – Serviços (Trenzinho); **Lote 3 à 7** – Serviços e Fornecimento de Alimentos (Pipoca, Algodão Doce, Picolé, Mini Hot Dog, Balas sortidas mastigáveis). **O PARCELAMENTO** foi adotado visando **ampliar a concorrência**, permitir a participação de empresas especializadas, garantir **melhor custo-benefício** e assegurar **maior qualidade** na execução dos serviços e fornecimentos. Dessa forma, a divisão em lotes segue os princípios da **economicidade, eficiência e transparência**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/21**. **A ENTREGA DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS** será realizada **de forma fracionada, conforme a demanda do órgão solicitante**, garantindo que os itens e estruturas sejam disponibilizados **nos eventos planejados** ao longo da vigência do contrato. Esse modelo evita desperdícios, otimizar recursos e garante a adequação do fornecimento às necessidades reais da Administração.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS. (INC. IX, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21)

A busca pela economicidade nesse contexto se traduz na utilização do PNCP para a composição da pesquisa de mercado. Em resumo, a prestação de serviço não apenas busca atender à legislação e as demandas da Secretaria, mas também almeja a obtenção de resultados que promovam a economicidade, eficiência e um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL. (INC. X, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21)

O gestor contratual será o responsável pela contratação e os fiscais contratuais, que serão compostos pela fiscalização técnica e administrativa, serão determinados no termo de referência.

11 – CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (INC. XI, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21).

Não há, no âmbito desta instituição, contratações correlatas referente ao mesmo objeto em questão.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (INC. XII, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21).

(Inciso XII, §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/21)



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

A contratação de serviços de **Produção e Eventos**, incluindo a locação de brinquedos infláveis e não infláveis, trezinho e fornecimento de alimentos, pode gerar impactos ambientais que precisam ser gerenciados de forma sustentável. Para isso, são adotadas **medidas mitigadoras e requisitos de sustentabilidade**, alinhados às normas ambientais vigentes.

. A seguir, são descritos os principais impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia, otimização de recursos e estratégias de logística reversa.

a. Geração de resíduos sólidos – Descarte de embalagens plásticas, restos de alimentos e materiais descartáveis, utilização de **embalagens biodegradáveis ou recicláveis** para os alimentos distribuídos; **Mitigação:** disponibilização de **lixeiras seletivas** para separação e descarte adequado; parceria com cooperativas de reciclagem para destinação correta dos resíduos; plicação da **logística reversa** para reutilização ou descarte responsável de materiais. **Lei nº 12.305/2010** – Institui a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS)**;

b. Consumo de energia elétrica – Alimentação de brinquedos infláveis e outros equipamentos elétricos; **Norma ABNT NBR 15948** – Trata da eficiência energética de equipamentos elétricos; **Mitigação:** priorização de **equipamentos certificados com selo Procel** de eficiência energética; redução do uso de energia elétrica por meio de **horários controlados de funcionamento**; uso racional de água e insumos, conforme diretrizes da **Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997)**;

c). Emissão de poluentes – Uso de veículos para transporte e operação dos equipamentos; Planejamento eficiente de transporte para minimizar o consumo de combustíveis fósseis; **Mitigação:** preferência por fornecedores que utilizem veículos menos poluentes ou combustíveis alternativos. **Lei nº 12.187/2009** – Institui a **Política Nacional sobre Mudança do Clima (PNMC)**, que prevê ações para a redução das emissões de gases de efeito estufa; **Lei nº 13.576/2017** – Regulamenta a **Política Nacional de Biocombustíveis (RenovaBio)**; **Resolução CONAMA nº 18/1986** – Estabelece padrões de emissão para veículos automotores, reduzindo a poluição do ar; **Resolução CONAMA nº 490/2018**; **Programa Rota 2030 (Lei nº 13.755/2018)**;

Essas medidas estão alinhadas com o artigo 3º da Lei 14.133, que enfatiza a obrigatoriedade do desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios norteadores dos processos de licitação. Deve-se garantir que tanto a execução quanto o planejamento dos eventos realizam-se sob um regime que considere a preservação ambiental, a sustentabilidade e a responsabilidade social como vetores essenciais no processo de contratação pública.

A solução proposta para a contratação de empresa(s) prestadora(s) dos serviços de **Produção e Eventos** para locação/fornecimentos de **brinquedos infláveis e não infláveis; Trezinho; Pipoca; Algodão Doce; Picolé; Mini Hot Dog; Balas de sabores Sortidas Mastigáveis**, será conduzida de forma a minimizar os impactos ambientais por meio da adoção de práticas sustentáveis e de mitigações acima citadas. Além disso, será garantida a implementação de uma logística reversa eficaz, visando a reciclagem de materiais e o descarte adequado de bens e refugos, alinhando as realizações dos eventos com os princípios de sustentabilidade e de preservação ambiental.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (INC. XIII, § 1 DO ART. 18 DA LEI 14.133/21).

Com base nas informações coletadas durante o estudo preliminar e nos registros de contratos



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

anteriores, chega à conclusão de que por se tratar de objeto de natureza comum, a abordagem mais apropriada para a contratação é a realização de licitação pela modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de registro de preços, visando contratação de empresa(s) prestadora(s) dos serviços de Produção e Eventos para locação/fornecimentos de **brinquedos infláveis e não infláveis; Trenzinho; Pipoca; Algodão Doce; Picolé; Mini Hot Dog; Balas de sabores Sortidas Mastigáveis**, destinados a atender às demanda da Secretaria Municipal de Cultura/Turismo/Eventos e Comunicação Social.

Declaração final

Declaro, para os devidos fins, que as análises e informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar atendem às exigências do **art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, e que a solução proposta representa a opção **mais adequada, eficiente, sustentável e vantajosa** para o Município.

Morro Agudo, 22 de Janeiro de 2026.

WILSON GUIARDELI JUNIOR
SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO, EVENTOS E COMUNICAÇÃO SOCIAL

FREDERICO LUIS FELIPPE
DIRETOR DE PROJETOS CULTURAIS

DANILO FERNANDO BERNARDO
DIRETOR DE PROJETOS CULTURAIS



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO III

Minuta de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

O Município de Morro Agudo, com sede na Praça Martinico Prado, 1626, na cidade de Morro Agudo, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° 45345899000112, neste ato representado(a) pelo(a) prefeito municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n° **/****, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º **/**** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E EVENTOS PARA LOCAÇÃO/FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS INFLAVEIS E NÃO INFLAVEIS, TRENZINHO, PIPOCA, ALGODÃO DOCE, PICOLÉ, MINI HOT DOG E BALAS DE SABORES SORTIDAS MASTIGAVEIS.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (<i>se exigida no edital</i>)	Modelo (<i>se exigido no edital</i>)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

1.3. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

1.4. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

1.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

1.5.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

1.5.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

1.6. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

1.6.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

1.7. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

1.8. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

1.9. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

1.10. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

1.11. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

1.12. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

1.13. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

1.15. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

1.16. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.16.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.17. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.18. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

1.18.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

1.18.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

1.18.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

1.18.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

1.19. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

1.21. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 1.18.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

1.21.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

1.21.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

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

1.23. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

1.24. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

1.25. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 1.21, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

1.26. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

1.26.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

1.26.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

1.28.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.28.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.28.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

1.28.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

1.28.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

1.29. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

1.29.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

1.29.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

1.29.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.30.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

1.30.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 1.38, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

1.30.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

1.30.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 1.41, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

1.30.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 1.30 e no item 1.30.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

1.30.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.31. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

1.32. O remanejamento somente poderá ser feito:

1.32.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

1.32.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

1.33. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

1.34. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

1.35. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

1.36. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

1.37. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 1.33, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.38. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

1.38.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

1.38.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

1.38.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

1.38.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.38.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

1.39. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 1.38 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

1.40. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

1.41.1. Por razão de interesse público;

1.41.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

1.41.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

1.42. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

1.42.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

1.43. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

1.44. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

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

1.46. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO IV

Declaração Unificada

(A Empresa deverá apresentar os seguintes dados em papel timbrado)

Razão Social:

Endereço:.....

Cidade:..... Estado:.....CEP:

Telefone:.....Fax:.....

CNPJ n.º.....Inscrição Estadual:.....

E-mail:.....

A

PREFEITURA DE MORRO AGUDO PRAÇA MARTINICO PRADO,N.º1626

A/C- PREGOEIRO (A)

MORROAGUDO-SP.

Ref.:Pregão Eletrônico n.º XXXX/XX

A empresa....., pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.ºinscrição estadual n.º....., com sede (endereço completo), no Município de.....,representada pelo seu (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social),.....(nacionalidade),.....(estado civil), (profissão), portador do RG.n.º.....e do CPF.n.º....., residente e domiciliado na(endereço completo), na cidade de, atendendo as formalidades constantes do edital completo do pregão eletrônico n.º 088/2023, da Prefeitura de Morro Agudo, Estado de São Paulo, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. não existem fatos supervenientes impeditivos à sua participação na presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente.

Local, data, assinatura e identificação do representante legal da empresa.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO V

Enquadramento ME/EPP

(A Empresa deverá apresentar os seguintes dados em papel timbrado)

Razão Social:

Endereço:.....

Cidade:..... Estado:.....CEP:

Telefone:.....Fax:.....

CNPJ n.º.....Inscrição Estadual:.....

E-mail:.....

A

PREFEITURA DE MORRO AGUDO PRAÇA MARTINICO PRADO, N.º1626

A/C- PREGOEIRO (A)

MORROAGUDO-SP.

Ref.:Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX

Eu, (nome completo), inscrito no CPF sob n.º, representante legal da empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º, DECLARO sob as penas da Lei, que a mesma é considerada (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, cujos termos conheço na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos previstos na referida Lei; e também que no exercício anterior ao da presente licitação, a empresa não obteve faturamento bruto superior aos limites previstos no art. 3º, da Lei Complementar n.º123/2006.

Declaro, ainda, estar ciente de que, não apresentando a documentação para comprovação da regularidade fiscal, conforme determina a referida legislação, poderei sofrer as sanções previstas em lei e neste edital.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente.

Local, data, assinatura e identificação do representante legal da empresa.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO VI

(A Empresa deverá apresentar os seguintes dados em papel timbrado)

Razão Social:

Endereço:.....

Cidade:..... Estado:.....CEP:

Telefone:.....Fax:.....

CNPJ n.º.....Inscrição Estadual:.....

E-mail:.....

PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA DE MORRO AGUDO
PRAÇA MARTINICO PRADO, Nº 1626
A/C- PREGOEIRO (A)
MORRO AGUDO-SP.

Referência: Pregão Eletrônico nº

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E EVENTOS PARA LOCAÇÃO/FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS INFLAVEIS E NÃO INFLAVEIS, TRENZINHO, PIPOCA, ALGODÃO DOCE, PICOLÉ, MINI HOT DOG E BALAS DE SABORES SORTIDAS MASTIGAVEIS.

Prezados Senhores,

Após analisarmos, minuciosamente, o edital e seus anexos, e tomamos conhecimentos de suas condições e obrigações, apresentamos a seguinte proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1						
2						
3						

(.....descrever valor total por extenso.....)

Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais,



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

seguros, BDI, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a consecução do objeto do presente certame.

Declaramos ainda, que o produto atende a todas as exigências do Termo de Referência.

Validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do envio das propostas.

Prazo de entrega será de _____ (_____) dias, contados a partir do recebimento da requisição.

Prazo e Condições de Pagamento será de _____ (_____) dias.

Local, data, assinatura e identificação do representante legal da empresa.