



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026  
PROCESSO BB Nº 1093309

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5850/2026

## LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, à Rua Episcopal, 1575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** – que será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 872 de 20 de dezembro de 2024, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016 além das demais disposições legais aplicáveis com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO DAS EQUIPES DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS EM COMPETIÇÕES REALIZADAS DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO, INCLUINDO TODAS AS ATIVIDADES TÉCNICAS, OPERACIONAIS, LOGÍSTICAS E ADMINISTRATIVAS NECESSÁRIAS À PLENA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme demais especificações que se encontram descritas no presente Edital e seus anexos.

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

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações, ou diretamente em <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

O presente Edital poderá ser consultado na Sala de Licitações, localizada na Rua Episcopal, 1.575, 3º andar, Centro, São Carlos/SP, no horário de expediente normal, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min, obtido no site desta Administração: <https://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2026@saocarlos.sp.gov.br>, ou em <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

**LIMITE DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS** será até às **09h30min** do dia **08/06/2026**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **09h30min**, do dia **08/06/2026**.

**MODO DE DISPUTA:** A etapa de lances da sessão pública será realizada pelo modo de disputa aberto, com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**LANCES:** fica estabelecido o percentual mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances ofertados durante a sessão.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por mensagem eletrônica (e-mail), conforme abaixo, informando o número da licitação: e-mail: [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

### DOS ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO II – MINUTAS DOS ANEXOS DO TCE;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (PORTAL PMS);

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA (PORTAL PMS);

ANEXO VI – DOS LOTES E ORÇAMENTO BÁSICO;

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO;

ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO;

ANEXO IX – TERMO DE CONHECIMENTO PLENO DE OBJETO;

ANEXO X – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO DAS EQUIPES DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS EM COMPETIÇÕES REALIZADAS DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO, INCLUINDO TODAS AS ATIVIDADES TÉCNICAS, OPERACIONAIS, LOGÍSTICAS E ADMINISTRATIVAS NECESSÁRIAS À PLENA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

### 2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com apoio técnico e operacional do Departamento de Tecnologia da Informação da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o B.B. e o MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS, entidade responsável pelo provimento de solução eletrônica para os órgãos integrantes da Administração Pública do Município de São Carlos.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Departamento de Licitação - Seção de Licitações da Secretaria Municipal da Justiça, denominado "Pregoeiro", com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

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

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

3.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.4. Cooperativas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15.003/6-50, **nos casos em que haja mão de obra terceirizada**.

3.2.5. Aquele que for servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.2.6. 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;

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

3.2.8. 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;

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

3.3. 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.

3.4. O impedimento de que trata o item 3.2.2. 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.

3.5. Não poderá a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada

### 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

4.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

4.3. A chave de identificação e a senha poderão ter validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

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

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

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

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

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

4.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar **exclusivamente via sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, em campo próprio do sistema, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública.

5.1.1. Os arquivos deverão ser inseridos seguindo as instruções descritas no portal do site licitações-e, através do link: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/media/instrucoes-novo-licitacoes.pdf>;

5.1.2. Esta Administração não se responsabiliza pela impossibilidade de visualização de arquivos, acarretando em desclassificação do licitante.

5.2. O licitante deverá registrar sua proposta em campo próprio do sistema licitações-e, acessando o menu opções da licitação, a opção **"incluir proposta"**. Será emitido um alerta antes da confirmação informando a necessidade da inclusão dos documentos de habilitação em outra opção.

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

5.3.1. Descrição: com a descrição resumida do item, contendo marca, modelo e fabricante do(s) produto(s) ofertado(s);

5.3.3.1.1. Quando o licitante for o próprio fabricante, deverá colocar como "marca própria", para que não haja identificação;

5.3.2. Valor unitário para cada item que compõem o lote;

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

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

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

5.5. 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.

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

5.6.1. 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;

5.6.2. 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](#);

5.6.3. 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](#);

5.6.4. 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.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte 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](#).

5.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. 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.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.6. ou 5.7. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.9. 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.

5.10. 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, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.10.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico desta Administração e no sistema licitações-e.

5.11. A etapa de lances da sessão pública será pelo modo de disputa aberto, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

5.11.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de envio e lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 5.11.2.1. Lances intermediários são aqueles que não cobrem a melhor oferta, disputando as demais colocações do pregão.
- 5.11.3. Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 5.11.3.1. 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.
- 5.11.3.2. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Encerrada a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do artigo 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.
- 5.13. Para os fins do item 5.12., entende-se por empate aquelas situações em que os lances ofertados pela ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance classificado.
- 5.14. Não se aplicará a regra da preferência prevista pelo item 5.12., quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por ME e EPP ou quando se tratar de lote correspondente à Cota Reservada correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.
- 5.15. Ocorrendo o empate de que trata o subitem 5.12., sem que se configure a situação descrita no subitem 5.13., a ME ou EPP com melhor colocação no certame será convocada para ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a contar do encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 5.16. 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.
- 5.16.1. 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:
- 5.16.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.16.1.2. 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;
- 5.16.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.16.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.16.2.1. 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;
- 5.16.2.2. Empresas brasileiras;
- 5.16.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.16.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

## 6. DA PROPOSTA ENVIADA AO PREGOEIRO

- 6.1. O licitante terá **24 (vinte e quatro) horas** para enviar a proposta readequada, através do sistema, após a convocação via chat e/ou por e-mail por parte do pregoeiro, devendo obedecer aos seguintes critérios:
- 6.1.1. Deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos de forma clara e expressa:
- a) Número do processo e do pregão.
- b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
- c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.
- d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.
- No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
  - E, entre preços unitários e totais, os primeiros.
- e) Descrição precisa do item.
- f) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.
- 6.1.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.1.3. A marca dos produtos deverá ser obrigatoriamente especificada, idêntica a apresentada no sistema licitações-e, sob pena de **desclassificação, quando aplicável**.
- 6.1.4. **Não serão admitidos valores unitários ou totais acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo, bem como quaisquer valores superiores aos informados na proposta eletrônica.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

## 6.1.4.1. Quando ocorrer a situação descrita, a licitante terá sua proposta desclassificada.

6.1.5. Verificar no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO V)** quanto à amostra/catálogo descritivo, **local de retirada e entrega dos mesmos**, documentos a serem entregues com as amostras, quando aplicável, além das demais informações nele contidas.

6.1.6. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, se e somente se, houver queixa técnica ou suspeita de irregularidade do fornecedor, a fim de comprovar a qualidade do produto contratado, subsidiando assim a opção de análise.

6.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da respectiva comunicação, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido.

6.1.8. Negociações de preços após finalizada a etapa de lances não implicam na suspensão do prazo de inserção de proposta readequada no sistema, conforme previsto no item 6.1. do Edital.

6.2. O **prazo de validade da proposta** é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua apresentação.

6.3. É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

6.4. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

6.6.3. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.6.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

6.8. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

6.9. A Comissão recomenda aos Licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Contrato com o Município.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7.6. 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 3.2. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.6.3. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Relação de Apenados:

7.6.3.1. Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou contratações de que participaram, nos órgãos indicados, nos termos das instruções vigentes;

7.6.3.2. Relação das pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com a administração pública e/ou de receber benefícios ou incentivos fiscais, por determinação judicial. <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

7.6.4. Corregedoria Geral da Administração do Governo do Estado de São Paulo - Sanções Administrativas - Impõem a pessoas físicas e jurídicas a proibição de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo. <http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>

7.6.5. Tribunal de Contas da União <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:12943541728647::NO:3,4,6::>

7.6.6. Conselho Nacional de Justiça [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

7.7. Constatada a ausência de condições de participação, o Pregoeiro considerará o licitante impedido de participar do certame.

7.7.1. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.9. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

7.11. 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 deste edital.

7.11.1. 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.

7.12. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.12.1. Contiver vícios insanáveis;

7.12.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.12.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.13. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.13.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.13.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.13.2. 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.

7.13.3. 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.

7.13.4. 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.

7.14. 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;

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

7.14.2. 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.

7.14.3. 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.

7.15. 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, sendo o mesmo desclassificado.

7.15.1. 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.

7.15.2. Os resultados das avaliações poderão ser divulgados por meio de mensagem no sistema, ou através de outro meio hábil de divulgação para todos os participantes.

7.15.3. 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.

7.15.4. 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 HABILITAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 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. 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.
- 8.2.1. 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.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.
- 8.4. O pregoeiro poderá verificar em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.4.1. As certidões verificadas que tiverem emissão imediata serão consideradas para fins de habilitação.
- 8.4.2. A Administração não se responsabiliza pela emissão de certidões que dependam de recolhimento de taxa e/ou emolumentos para a sua efetiva emissão.
- 8.5. Os documentos exigidos para habilitação técnica serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após convocação por parte do pregoeiro:
- 8.6. 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.
- 8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.8. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro, com o apoio da equipe 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.
- 8.9. 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 6.1.
- 8.10. 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.
- 8.11. Para fins de **habilitação**, deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:
- 8.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 8.11.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 8.11.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
- 8.11.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 8.11.3.1.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada 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.
- 8.11.3.1.2. A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.
- 8.11.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- 8.11.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio do licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf) ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.
- 8.11.4. Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 8.3.3.1.)
- 8.11.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.11.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.
- 8.11.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 15.247/2010, conforme Anexo III deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

8.11.7.1. Como condição de enquadramento deverá ser observado o faturamento bruto, apurado através de Balanço Patrimonial, conforme legislação vigente.

8.11.8. Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

8.11.8.1. O prazo assegurado no subitem 8.11.8 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado arrematante do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

8.11.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.11.8. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

8.12. O documento a ser apresentado relativo à **habilitação jurídica** será o seguinte:

8.12.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.12.2. No caso de Consórcios o acréscimo necessário a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

8.12.2.1. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

8.12.2.2. Indicação do percentual de participação de cada uma das consorciadas;

8.12.2.3. Previsão do impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

8.12.2.4. Previsão da responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.12.2.5. Compromisso de promoção, antes da celebração do contrato ou ata de registro de preço, da constituição e registro do consórcio, nos termos do Art. 15, ° 4° da Lei nº 14.133/2021.

8.13. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à **qualificação técnica** serão os seguintes:

8.13.1. Atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente certame.

8.13.2. Se tratando de Consórcio a admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

8.14. Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo I, que deverá ser preenchido com os dados da empresa nos locais indicados em itálico.

8.15. A documentação relativa à qualificação **econômico-financeira** será composta pelos seguintes documentos:

8.15.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo(s) técnico(s) legalmente habilitado(s) e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

8.15.1.1. As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo seu proprietário e por técnico(s) legalmente habilitado(s), na forma da **Norma Contábil NBC TG 1002 do Conselho Federal de Contabilidade**.

8.15.1.2. O Balanço patrimonial relativo aos itens anteriores **deve conter, no mínimo**, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

8.15.1.3. A única exceção permitida ao item 8.14.1.2 diz respeito ao previsto no artigo 3° do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.

8.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.17. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

8.18. Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado *via licitações-e e/ou e-mail* para que **manifeste seu interesse em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação**. Após a confirmação do interesse, será concedido o mesmo prazo do **item 6.1** para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.

8.18.1. É de inteira responsabilidade do licitante o cadastro de seus dados no <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, inclusive o e-mail que será exclusivamente utilizado para encaminharmos notificações de convocação para os lotes do pregão em questão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

**8.18.1.1. Caso não seja possível contato via e-mail para encaminharmos notificações, sendo o mesmo cadastrado erroneamente ou ainda não ter sido cadastrado, é de responsabilidade da empresa o acompanhamento da licitação pelo site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.**

**8.19.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

**8.20.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**8.21.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

**8.22.** Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto nos subitens **8.7.1 e 8.7.2**.

## 9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

**9.1.** O valor máximo fixado para o presente edital é de **R\$ 3.349.452,50 (três milhões trezentos e quarenta e nove mil quatrocentos e cinquentat e dois reais e cinquenta centavos)**.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**10.2.** 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.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br)

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

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

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

## 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 em campo próprio do sistema.

**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.

**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.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**12.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, mediante autorização do(a) Sr(a) Secretário(a) Municipal, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**12.2.** No caso de Consórcios, somente o licitante vencedor é obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio, antes da celebração do contrato.

**12.3.** Após decidido os recursos, caberá ao pregoeiro/agente de contratação a convocação via chat e/ou por e-mail para que a licitante vencedora apresente as documentações referente ao registro do consórcio.

**12.4.** Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de São Carlos, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**13.2.** O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

**13.3.** Fica estabelecida a obrigação da retenção na fonte do imposto de renda a todos os contratos vigentes e vindouros firmados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, em observância das hipóteses de retenção de imposto de renda previstas no Decreto Municipal nº 551/23 e na IN RFB nº 1234/2012:

**13.3.1.** A contratada fica obrigada a destacar o valor de imposto de renda a ser retido pertinente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado ou comprovação conforme §§ 5º e 6º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 551/23, sob pena de não aceitação ou devolução do documento fiscal para ajustes necessários.

**13.4.** Em caso de atraso no pagamento devido à contratada, pro motivo que não lhe seja imputável, os valores devidos serão atualizados monetariamente, desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**Ficha: 462 - Dotação: 13.01.27.812.2052.2.038.3.3.90.39.01.1100000**

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

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de dez (10) dias, 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.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

**15.6.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, tanto em relação ao período quanto às quantidades, contados a partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.6.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**15.7.** 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.

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

**15.9.** As hipóteses de previsão de preços diferenciados, o quantitativo mínimo de cada item possível de aquisição, as condições para alteração dos preços registrados, bem como as hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços e a possibilidade de adesão à Ata, deverão seguir as orientações contidas no Termo de Referência.

**15.10.** O quantitativo mínimo a ser contratado na Ata foi indicado pela Secretaria solicitante no Termo de Referência.

**15.11.** Não poderão ser registrados preços distintos para o mesmo objeto em razão do local de realização, entrega, forma ou local de acondicionamento.

**15.12.** O licitante deverá apresentar proposta contemplando o quantitativo máximo previsto no edital, ficando obrigado ao atendimento dentro desses limites.

**15.13.** A alteração dos preços registrados poderá ocorrer nas seguintes situações: revisão econômica, mediante demonstração analítica da variação dos custos; redução dos preços em razão de mercado mais vantajoso, por iniciativa da Administração ou da detentora da ARP; recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando comprovado aumento de custo extraordinário e imprevisível; revisão decorrente de redução de tributos, encargos ou insumos da cadeia produtiva; e reajuste anual com base no IPCA.

**15.14.** O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer quando: houver descumprimento das obrigações assumidas, como atrasos reiterados, entregas inadequadas ou má qualidade dos produtos; ocorrer recusa injustificada no atendimento às solicitações de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos; forem constatadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou legais que impeçam a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

continuidade do fornecimento; houver perda do interesse público, devidamente justificada, por alteração de demanda ou planejamento; ou ocorrer caso fortuito ou força maior que inviabilize o cumprimento das obrigações.

**15.15.** Em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes consequências: penalidades administrativas previstas no edital; descredenciamento do fornecedor do SRP; convocação do próximo fornecedor registrado, se houver; e realização de novo procedimento para suprimento da necessidade.

**15.16.** Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes, desde que observados os limites e trâmites legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024.

**15.17.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período e em todo o seu quantitativo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, admitindo-se atualização monetária pelo IPCA quando necessária, a fim de assegurar a manutenção das condições econômicas e do interesse público.

## **16. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

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

**16.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**16.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

**16.2.2.** 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.

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

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

**16.3.2.** 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.

**16.4.** 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:

**16.4.1.** 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

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

## **17. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preço a SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Seção III e Subseção I e seus artigos e suas alterações posteriores do Decreto Municipal nº 872/2024, cabendo, contudo, à Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico a condução do conjunto de procedimentos do certame para o registro de preços.

**17.2.** Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº. 872/2024, em especial na Seção III – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**18.1.1.** 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;

**18.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**18.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**18.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**18.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**18.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**18.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**18.1.4.** 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;

**18.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**18.1.6.** Fraudar a licitação

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

**18.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**18.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 18.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.1.9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 18.2. 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:
- 18.2.1. Advertência;
- 18.2.2. Multa;
- 18.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 18.2.4. 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.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 18.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1., 18.1.2., 18.1.3. e 18.1.4.0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7., 18.1.8. e 18.1.9., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1., 18.1.2., 18.1.3. e 18.1.4., 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.
- 18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7., 18.1.8. e 18.1.9., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1., 18.1.2., 18.1.3. e 18.1.4. 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](#).
- 18.9. 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 15.1.3, 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 19.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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

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

**19.4.1.** 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.

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

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

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

**19.7.** 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.

**19.8.** 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.

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

**19.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <http://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2026@saocarlos.sp.gov.br>, ou em <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

**19.11.** A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação, mediante autorização do(a) Sr(a) Secretário(a) Municipal, em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**19.12.** Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito n° 000647.2013.15.003/7-51.

**19.13.** Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

São Carlos, 14 de maio de 2026

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** FERNANDO HENRIQUE DA SILVA CARVALHO  
Data: 15/05/2026 08:33:42-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Fernando Henrique da Silva Carvalho**  
*Secretário Municipal de Esportes*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

### DECLARAÇÃO

**A Empresa** (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico - e-mail, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco, sendo que os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação), em atendimento às disposições do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026, DECLARA:**

- 1) Que tem pleno conhecimento e concorda com os termos deste Edital e seus Anexos;
- 2) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;
- 3) Que o prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- 4) Que tem ciência dos prazos de entrega estabelecidos no Edital.
- 5) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 6) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 7) O pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8) O pleno conhecimento sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto na Lei nº 12.846/13.

São Carlos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO II – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 01/2020)

### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

#### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

##### Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

##### Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### GESTOR(ES) DO CONTRATO:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

## ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

**RESPONSÁVEL: (NOME, CARGO, E-MAIL E ASSINATURA)**

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e Inscrição Estadual XXXXXXXXXX, situada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) (nome), portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de (**declarar se é Microempresa OU Empresa de Pequeno Porte**), nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo.

Atenciosamente,

---

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico*  
*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

**ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (PORTAL PMSC);**

**ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA (PORTAL PMSC)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO VI – DOS LOTES E ORÇAMENTO BÁSICO

COTA PRINCIPAL - DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO – COM TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	Gestor geral do evento	4.250	Serviço	R\$ 266,44	R\$ 1.132.370,00
	2	Staff / apoio logístico esportivo	8.000	Serviço	R\$ 83,69	R\$ 669.520,00
	3	Coordenador de evento	4.250	Serviço	R\$ 200,33	R\$ 851.402,50
	4	Monitor de evento	8.000	Serviço	R\$ 87,02	R\$ 696.160,00
<b>TOTAL DO LOTE 01:</b>						<b>R\$ 3.349.452,50</b>

VALOR TOTAL DESTA LICITAÇÃO: R\$ 3.349.452,50 (três milhões trezentos e quarenta e nove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VII - ORDEM DE FORNECIMENTO N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 5850/2026

**INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

ORDEM DE FORNECIMENTO N° \_\_\_\_

EMPENHO N° \_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Autorizamos o fornecimento de \_\_\_\_\_

**CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO:**

01. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

02. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

03. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade dos serviços adquiridos.

04. As entregas deverão ocorrer em locais indicados pela Administração, podendo incluir alojamentos, centros esportivos, ginásios, escolas, restaurantes ou outros espaços designados. 05. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

05. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) recebimento provisório, no ato da entrega, mediante conferência inicial;

b) recebimento definitivo, após verificação da conformidade das refeições com as especificações contratuais. 07. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, à critério da Administração.

06. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

07. Na nota fiscal emitida deverá constar obrigatoriamente o número da licitação, bem como da ata de registro de preços.

São Carlos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Prefeitura Municipal de São Carlos  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO DAS EQUIPES DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS EM COMPETIÇÕES REALIZADAS DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO, INCLUINDO TODAS AS ATIVIDADES TÉCNICAS, OPERACIONAIS, LOGÍSTICAS E ADMINISTRATIVAS NECESSÁRIAS À PLENA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, neste ato representada por XXXXXXXX, profissão, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o serviço objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico*  
*São Carlos, Capital da Tecnologia*

---

## ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, XX de XXXXXXXX de XXXX

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026**

### DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e inscrição estadual XXXXXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XX.XXX.XXX-X, do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, vem em atenção ao edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026**, declarar que:

( ) possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

---

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

Testemunha



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

## ANEXO X – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5850/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026

### INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, situado à Rua Episcopal, 1.575, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.358.249/0001-01, devidamente representada neste ato pelo XXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX, domiciliado à XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada à XXXXXXXX, nº XXX, XXXXX, XXXXX-XX, CEP XXXXX-XXX, por seu representante legal, XXXXX, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF XXX.XXX.XXX-XX, acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 872 de 20 de dezembro de 2024, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016 e do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO DAS EQUIPES DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS EM COMPETIÇÕES REALIZADAS DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO, INCLUINDO TODAS AS ATIVIDADES TÉCNICAS, OPERACIONAIS, LOGÍSTICAS E ADMINISTRATIVAS NECESSÁRIAS À PLENA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, constantes nos anexos que acompanham o Edital, nas condições abaixo.

Lote	Item	Produto	Unidade	Quantidade	Média Preço Unitário	Preço Total

### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar a Ata, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções administrativas de:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;

d) declaração de inidoneidade;

As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão da Ata;

As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

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

Para as infrações previstas nos itens 18.1.1., 18.1.2., 18.1.3. e 18.1.4.0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

Para as infrações previstas nos itens 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7., 18.1.8. e 18.1.9., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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.

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

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.

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.

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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a empresa licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

Fica a Contratada obrigada a dar cumprimento aos direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor e em normas coletivas pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto contratado, empregados das contratadas e também de quaisquer subcontratadas, e, em caso de descumprimento ficará sujeita necessariamente à denegação do contrato e retenção dos pagamentos devidos se em mora salarial (atraso no pagamento e/ou das verbas rescisórias).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

*Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico*

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, tanto em relação ao período quanto às quantidades, desde que comprovado o preço vantajoso, contados a partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

A impugnação dos produtos/serviços não aprovados pelas Secretarias Municipais em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa Contratada suspenda a entrega do produto e/ou serviço.

Os serviços deverão ser executados em dias e horários previamente definidos em cronograma elaborado juntamente com a CONTRATANTE.

Se houver alteração nos endereços de entrega antes da expedição da Autorização de Fornecimento (AF), a empresa deverá entregar os produtos, no endereço indicado pela Secretaria requisitante desde que o mesmo seja dentro do município de São Carlos.

O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 (trinta) dias após efetiva entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal/fatura devida atestada pelo setor requisitante, desde que respeitadas as obrigações previstas no item 13. Do Pagamento do presente Edital.

São Carlos, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Contratante

Adjudicatário

Testemunha

Testemunha

ÓRGÃO: *Secretaria Municipal de Esportes*

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DATA DE ELABORAÇÃO: 23/04/2026

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 – Art. 18, nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do §1º e no Decreto Municipal nº. 872/2024, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

## 1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, execução e avaliação de eventos esportivos**, incluindo o acompanhamento de equipes do Município de São Carlos em competições realizadas dentro e fora do município.

A contratação abrange a disponibilização de todos os recursos técnicos, operacionais, logísticos e administrativos necessários à plena realização dos eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Esportes, compreendendo, dentre outros:

- Planejamento técnico dos eventos;
- Coordenação logística e operacional;
- Gestão de recursos humanos e materiais;
- Execução das atividades esportivas conforme regulamentos específicos;
- Apoio às equipes que representam o município em competições externas.

Os serviços deverão ser prestados conforme as condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência, atendendo às necessidades dos campeonatos municipais, festivais esportivos e demais eventos institucionais vinculados à Secretaria Municipal de Esportes.

## 2 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação classifica-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

Os serviços de organização, planejamento, coordenação e execução de eventos esportivos são amplamente ofertados por empresas especializadas, com práticas consolidadas, metodologias padronizadas e possibilidade de comparação objetiva entre propostas, não demandando solução técnica exclusiva ou inovação tecnológica.

Trata-se de prestação de serviços de natureza contínua e sob demanda, considerando a recorrência de eventos esportivos ao longo do ano e a necessidade de atendimento variável conforme o calendário esportivo municipal e participação das equipes em competições externas.

Dessa forma, a contratação poderá ser realizada por meio de **licitação na modalidade pregão eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista a necessidade de contratações futuras e eventuais, conforme a demanda da Administração, assegurando maior eficiência, economicidade e flexibilidade na execução contratual.

## 3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Esportes do Município de São Carlos quanto à **organização, planejamento, coordenação, execução e gestão de eventos esportivos**, bem como ao acompanhamento das equipes que representam o município em competições realizadas dentro e fora de seu território.

A Administração Pública possui como atribuição fomentar e promover o esporte como instrumento de inclusão social, promoção da saúde, desenvolvimento humano e fortalecimento da cidadania. Nesse contexto, a realização de campeonatos municipais, festivais esportivos e a participação em competições oficiais demandam estrutura técnica e operacional adequada, envolvendo múltiplas atividades interdependentes, tais como planejamento técnico, logística, coordenação de equipes, cumprimento de regulamentos esportivos e garantia da segurança dos participantes.

Conforme demonstrado no Documento de Formalização de Demanda, a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Esportes não dispõe de equipe técnica especializada, nem de recursos humanos e operacionais suficientes para executar, de forma direta e eficiente, todas as etapas necessárias à realização de eventos esportivos de médio e grande porte. Tal limitação comprometeria a qualidade dos eventos, a segurança dos participantes e a eficiência na execução das atividades.

Além disso, a organização de eventos esportivos exige conhecimento técnico específico, constante atualização quanto às normas das modalidades, capacidade de gestão de equipes e logística integrada, fatores que reforçam a necessidade de contratação de empresa especializada, apta a garantir a adequada execução dos serviços.

A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar:

- Padronização e qualidade na execução dos eventos esportivos;
- Eficiência na gestão dos recursos públicos;
- Atendimento adequado aos atletas, equipes técnicas, árbitros e público;
- Cumprimento das normas técnicas, esportivas e de segurança;
- Continuidade das atividades esportivas ao longo do calendário anual.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, sendo a solução mais eficiente e economicamente viável para suprir a demanda institucional, garantindo a realização dos eventos esportivos com qualidade, segurança e eficiência, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com a Lei nº 14.133/2021.

#### **4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A presente contratação encontra-se **devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)** da Secretaria Municipal de Esportes, estando alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública para o exercício vigente.

A inclusão do objeto no PCA evidencia que a demanda foi previamente identificada, analisada e priorizada no âmbito da Secretaria, considerando a necessidade contínua de realização de eventos esportivos e do acompanhamento das equipes que representam o Município de São Carlos em competições oficiais.

Conforme formalizado no Documento de Formalização de Demanda, a contratação possui relevância institucional e está diretamente relacionada à execução das políticas públicas de incentivo ao esporte, promoção da saúde e desenvolvimento social.

Dessa forma, a previsão no PCA assegura o adequado alinhamento entre o planejamento das contratações, a disponibilidade orçamentária e a execução das ações institucionais, em

conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com os princípios da eficiência, planejamento e transparência na gestão pública.

## 5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional, legal, de qualidade e de gestão, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços de organização, planejamento, coordenação e execução de eventos esportivos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

### a) Requisitos de Desempenho e Qualidade

A empresa contratada deverá garantir elevado padrão de qualidade na execução dos serviços, assegurando:

- Planejamento e execução dos eventos esportivos conforme cronogramas previamente definidos pela Administração;
- Coordenação eficiente de todas as etapas dos eventos, incluindo preparação, execução e encerramento;
- Atendimento às normas técnicas e regulamentos das modalidades esportivas envolvidas;
- Garantia de organização, fluidez e segurança durante a realização dos eventos;
- Padronização na prestação dos serviços ao longo de toda a vigência contratual;
- Disponibilização de profissionais qualificados, com experiência comprovada na organização de eventos esportivos.

### b) Requisitos Técnicos

A empresa deverá:

- Comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica;
- Demonstrar experiência na organização e execução de eventos esportivos de médio e grande porte;
- Possuir estrutura organizacional compatível com a demanda, capaz de atender simultaneamente diferentes eventos e modalidades;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada, com conhecimento das normas e regulamentos esportivos;
- Manter coordenação técnica responsável pelo planejamento, acompanhamento e execução dos eventos.

#### c) Requisitos Operacionais

A contratada deverá dispor de estrutura operacional adequada, garantindo:

- Capacidade de atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Esportes, conforme calendário esportivo;
- Cumprimento rigoroso de datas, horários e locais definidos pela Administração;
- Disponibilidade para atuação em finais de semana, feriados e períodos noturnos;
- Capacidade de mobilização e substituição imediata de profissionais, quando necessário;
- Comunicação eficiente com a Administração para alinhamento de demandas e resolução de ocorrências;
- Fornecimento de profissionais uniformizados e devidamente identificados.

#### d) Requisitos de Qualidade e Segurança

A execução dos serviços deverá observar:

- Atuação com ética, imparcialidade e profissionalismo;
- Garantia da segurança dos atletas, equipes técnicas e público;
- Cumprimento das normas de segurança aplicáveis aos eventos;
- Comunicação imediata de quaisquer ocorrências relevantes durante a execução dos serviços;
- Adoção de boas práticas de organização e condução de eventos esportivos.

#### e) Requisitos Legais e Administrativos

A empresa contratada deverá:

- Estar regularmente constituída e com atividade compatível com o objeto;
- Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Atender integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021;
- Apresentar documentação de habilitação conforme exigências do edital;
- Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- Não estabelecer vínculo empregatício entre seus profissionais e a Administração Pública.

#### f) Requisitos de Gestão e Fiscalização

A execução contratual será acompanhada por servidores designados pela Administração, cabendo à contratada:

- Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência e contrato;

- Atender às determinações da fiscalização;
- Substituir profissionais ou corrigir falhas na execução sempre que solicitado;
- Prestar informações e apresentar documentos necessários à fiscalização;
- Manter canal de comunicação ativo com a Administração durante toda a execução contratual.

#### **g) Requisitos de Recursos Humanos**

A contratada deverá:

- Disponibilizar equipe suficiente e compatível com a demanda dos eventos;
- Garantir que os profissionais possuam qualificação e experiência compatíveis com suas funções;
- Assegurar conduta ética, postura profissional e preparo técnico dos colaboradores;
- Manter equipe capacitada para atuação em diferentes modalidades esportivas;
- Garantir a substituição imediata de profissionais em caso de ausência ou inadequação.

## **6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade de **organização, planejamento, coordenação e execução de eventos esportivos**, bem como o acompanhamento das equipes do Município de São Carlos em competições oficiais.

A análise considerou aspectos técnicos, operacionais, econômicos e jurídicos, buscando identificar práticas adotadas por outros entes públicos e soluções disponíveis no mercado, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **6.1 Identificação das Alternativas**

A partir do levantamento realizado, foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

**a) Execução direta pela Administração Pública**  
Consistiria na realização dos eventos esportivos com utilização exclusiva de recursos humanos e operacionais próprios do Município.

**b) Contratação pontual por evento**  
Realização de contratações individuais e específicas para cada evento esportivo, conforme a necessidade.

c) **Contratação de empresa especializada por meio de processo licitatório** Contratação de empresa com expertise na organização e execução de eventos esportivos, responsável por todas as etapas necessárias à realização dos eventos.

### 6.2 Avaliação das Alternativas e Escolha da Solução

A execução direta pela Administração mostrou-se inviável, considerando que, conforme demonstrado no Documento de Formalização de Demanda, o Município não dispõe de equipe técnica especializada, nem de estrutura operacional suficiente para executar, de forma eficiente e integrada, todas as atividades necessárias à realização de eventos esportivos de médio e grande porte.

A alternativa de contratações pontuais por evento também se mostrou inadequada, tendo em vista que:

- gera maior complexidade administrativa;
- aumenta o tempo de resposta para atendimento das demandas;
- pode resultar em fragmentação das contratações;
- compromete a padronização e a eficiência na execução dos serviços;
- pode elevar os custos operacionais.

Por sua vez, a contratação de empresa especializada por meio de processo licitatório apresenta-se como a solução mais adequada, pois:

- assegura a prestação de serviços por profissionais qualificados;
- garante maior padronização e qualidade na execução dos eventos;
- possibilita melhor gestão dos recursos públicos;
- reduz a sobrecarga administrativa da equipe interna;
- permite maior eficiência logística e operacional;
- assegura conformidade com as normas legais e técnicas aplicáveis.

### 6.3 Forma de Contratação

Considerando a natureza contínua e variável da demanda, bem como a realização de múltiplos eventos ao longo do ano, verificou-se que a adoção do **Sistema de Registro de Preços** é a alternativa mais adequada.

Tal sistemática permite:

- contratações conforme a necessidade da Administração;
- maior flexibilidade diante da variação de demandas;
- otimização do planejamento das contratações;
- redução de desperdícios e melhor gestão orçamentária;
- agilidade no atendimento de demandas urgentes.

Dessa forma, conclui-se que a solução mais eficiente, vantajosa e adequada ao interesse público consiste na realização de **licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

#### 6.4 Levantamento de Fornecedores

O levantamento de potenciais fornecedores foi realizado por meio de pesquisa em fontes públicas e consultas ao mercado, incluindo empresas com atuação no segmento de organização de eventos esportivos.

Foram considerados critérios como:

- atuação comprovada no segmento;
- compatibilidade do objeto social com o serviço pretendido;
- capacidade técnica e operacional;
- experiência na execução de serviços semelhantes;
- estrutura organizacional compatível com a demanda.

Além disso, foram realizadas consultas a processos semelhantes disponíveis em plataformas públicas, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como análise de contratações anteriores do próprio Município, conforme evidenciado no levantamento constante no ETP anterior.

#### 6.5 Pesquisa de Preços

A estimativa de preços será elaborada com base em:

- cotações junto a fornecedores do ramo;
- análise de contratos e atas de registro de preços vigentes ou recentes;
- consulta a bancos públicos de preços, como o PNCP;
- histórico de contratações anteriores da Administração.

A metodologia adotada observará o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a obtenção de valores compatíveis com o mercado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa dos quantitativos para a presente contratação foi elaborada com base na análise da demanda anual da Secretaria Municipal de Esportes, considerando a realização de eventos

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**São Carlos, Capital da Tecnologia**

**Secretaria Municipal de Justiça**

## **Departamento de Contratações do Eixo Social**

esportivos municipais, festivais, competições estaduais e o acompanhamento das equipes que representam o Município de São Carlos em eventos realizados dentro e fora do município.

Conforme indicado no Documento de Formalização de Demanda, a necessidade é contínua, porém variável, em razão da diversidade de eventos, duração das competições e possíveis inclusões de novas demandas ao longo do exercício.

A definição dos quantitativos considerou:

- O número estimado de eventos esportivos ao longo do ano;
- A duração média de cada evento/campeonato;
- A quantidade de profissionais necessários por tipo de atividade;
- O histórico de contratações anteriores;
- A possibilidade de variação da demanda conforme o calendário esportivo.

### **Quantitativos Estimados**

Para fins de planejamento da contratação, foram estimadas as seguintes quantidades de horas de prestação de serviços:

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade estimada (horas)</b>
Gestor geral do evento	4.250 horas
Staff / apoio logístico esportivo	8.000 horas
Coordenador de evento	4.250 horas
Monitor de evento	8.000 horas

### **Descrição das Funções**

- **Gestor geral do evento:** responsável pela coordenação geral, planejamento estratégico e definição das funções de cada setor do evento;
- **Staff / apoio logístico esportivo:** equipe responsável pelo controle de acesso, organização dos espaços e suporte operacional;
- **Coordenador de evento:** responsável técnico por modalidade e setor, garantindo o cumprimento das diretrizes e regulamentos;
- **Monitor de evento:** responsável por orientação ao público e participantes, apoio na organização e fluxo das atividades.

### **Metodologia de Cálculo**

Os quantitativos foram definidos a partir da consolidação das demandas da Secretaria, considerando:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**São Carlos, Capital da Tecnologia**

**Secretaria Municipal de Justiça**

## **Departamento de Contratações do Eixo Social**

- A média de eventos realizados anualmente;
- A carga horária necessária por evento para cada função;
- A simultaneidade de atividades em diferentes locais;
- A necessidade de cobertura integral das competições;
- O histórico de consumo em contratações anteriores, conforme evidenciado em estudos prévios.

### **Natureza Estimativa dos Quantitativos**

Ressalta-se que os quantitativos apresentados possuem natureza **estimativa**, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, permitindo que as solicitações ocorram conforme a necessidade efetiva, podendo haver variações para mais ou para menos, conforme:

- alterações no calendário esportivo;
- inclusão de novos eventos;
- mudanças na duração das competições;
- ajustes operacionais da Secretaria.

O pagamento será realizado exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados.

A metodologia adotada busca assegurar dimensionamento adequado da contratação, evitando tanto a subestimativa quanto a superestimativa dos quantitativos, garantindo eficiência na aplicação dos recursos públicos e alinhamento aos princípios da economicidade, planejamento e gestão eficiente previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **A Justificativa para o quantitativo da Contratação e Memória de Cálculo:**

A memória de cálculo dos quantitativos foi elaborada com base no calendário anual estimado da Secretaria Municipal de Esportes, considerando a realização de eventos de pequeno, médio e grande porte, festivais esportivos, torneios, ações institucionais e o acompanhamento de equipes do Município em competições realizadas dentro e fora do território municipal.

Para fins de dimensionamento da demanda, considerou-se a realização aproximada de 10 (dez) eventos de grande porte por ano, com duração média de 2 (dois) dias e 10 (dez) horas diárias, totalizando cerca de 200 horas-base anuais. Também foram considerados aproximadamente 25 (vinte e cinco) eventos de médio porte, com duração média de 1 (um) dia e 8 (oito) horas por evento, correspondendo a aproximadamente 200 horas-base anuais. Para os eventos de pequeno porte, festivais esportivos e ações recreativas, estimou-se a realização de aproximadamente 50 (cinquenta) eventos anuais, com duração média de 6 (seis) horas cada, totalizando aproximadamente 300 horas-base. Considerou-se ainda o acompanhamento de equipes municipais em competições externas, abrangendo cerca de 40 (quarenta) deslocamentos anuais com duração média de 8 (oito) horas cada, resultando em aproximadamente 320 horas-base.

Com base nesses parâmetros, estimou-se uma cobertura operacional anual aproximada de 1.020 (mil e vinte) horas-base de eventos esportivos.

A partir dessa estimativa operacional, foram dimensionadas as necessidades médias de profissionais por função, considerando a simultaneidade de atividades, a necessidade de cobertura integral dos eventos, o acompanhamento técnico das modalidades e a atuação em diferentes espaços esportivos de forma concomitante.

Para a função de gestor geral do evento, considerou-se a necessidade média de aproximadamente 4 (quatro) frentes de gestão, coordenação e supervisão operacional simultâneas ao longo das atividades, resultando em estimativa aproximada de 4.080 horas anuais, quantitativo posteriormente arredondado tecnicamente para 4.250 horas, considerando margem operacional destinada às atividades preparatórias, reuniões de alinhamento, montagem, desmontagem, encerramento e ajustes operacionais.

Da mesma forma, para a função de coordenador de evento, considerou-se a necessidade média de aproximadamente 4 (quatro) coordenadores técnicos por modalidade, setor ou frente operacional, especialmente em campeonatos e festivais com atividades simultâneas, resultando em estimativa aproximada de 4.080 horas anuais, arredondadas tecnicamente para 4.250 horas.

Para as funções de staff/apoio logístico esportivo e monitor de evento, considerando a maior demanda operacional relacionada ao controle de acesso, organização dos espaços esportivos, orientação ao público, suporte aos atletas, apoio às equipes técnicas e acompanhamento das atividades esportivas, estimou-se a necessidade média de aproximadamente 7,5 a 8 profissionais por cobertura operacional, resultando em quantitativo estimado de aproximadamente 8.000 horas anuais para cada função.

Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com a realidade operacional da Secretaria Municipal de Esportes, observando critérios técnicos de dimensionamento, a natureza variável da demanda e a sistemática de execução por meio de Registro de Preços.

## 8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de mercado, contemplando **pesquisa direta com fornecedores do ramo**, análise de **contratações similares realizadas por outros entes públicos** e o **histórico de contratações anteriores do Município de São Carlos**, conforme demonstrado em estudos prévios.

A metodologia adotada observou as diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições do Decreto Municipal nº 872/2024, garantindo a obtenção de valores atualizados, compatíveis com o mercado e adequados à realidade da contratação.

Foram considerados os valores unitários médios obtidos a partir de cotações realizadas com empresas especializadas na prestação de serviços de organização de eventos esportivos, bem como referências extraídas de atas de registro de preços vigentes ou recentes.

#### Parâmetros de Preço (valores médios estimados por hora)

Descrição	Valor médio estimado (R\$/hora)
Gestor geral do evento	R\$ 266,44
Staff / apoio logístico esportivo	R\$ 83,69
Coordenador de evento	R\$ 200,33
Monitor de evento	R\$ 87,02

#### Memória de Cálculo do Valor Estimado

A partir dos quantitativos estimados no item anterior, foi realizada a multiplicação das horas previstas pelos respectivos valores médios unitários, resultando nos seguintes valores:

Descrição	Quantidade (horas)	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Gestor geral do evento	4.250	266,44	1.132.388,88
Staff / apoio logístico esportivo	8.000	83,69	669.555,52
Coordenador de evento	4.250	200,33	851.402,50
Monitor de evento	8.000	87,02	696.160,00

#### Valor Global Estimado

O valor global estimado da contratação é de aproximadamente:

**R\$ 3.349.506,90**

#### Metodologia Aplicada

A estimativa foi obtida por meio da **média aritmética dos valores coletados**, considerando que os preços apresentados pelas empresas consultadas demonstraram comportamento homogêneo, sem a presença de valores discrepantes relevantes.

A utilização dessa metodologia assegura maior confiabilidade na formação do preço de referência, refletindo de forma adequada o comportamento do mercado.

#### Considerações Finais

Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter estimativo, podendo sofrer variações conforme:

- oscilações de mercado;
- quantidade efetivamente demandada;
- condições específicas de execução dos serviços.

A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, de modo que o pagamento ocorrerá exclusivamente conforme os serviços efetivamente prestados, não havendo obrigatoriedade de execução integral do valor estimado.

Dessa forma, a estimativa apresentada mostra-se **adequada, razoável e compatível com os preços praticados no mercado**, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento da Administração Pública.

## 9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, execução e avaliação de eventos esportivos, incluindo o acompanhamento das equipes do Município de São Carlos em competições realizadas dentro e fora do município.

A contratação será realizada por meio de **licitação na modalidade Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, tendo em vista a natureza contínua, recorrente e variável da demanda, conforme fundamentado nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar.

A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços necessários à realização dos eventos esportivos, compreendendo, entre outras atividades:

- Planejamento técnico e operacional dos eventos;
- Coordenação logística e organização das atividades;
- Gestão e disponibilização de recursos humanos especializados (gestores, coordenadores, equipe de apoio e monitores);
- Execução dos eventos conforme regulamentos técnicos das modalidades;
- Apoio às equipes municipais em competições externas;
- Garantia da organização, segurança e qualidade na realização dos eventos.

A solução contempla o atendimento de múltiplos eventos ao longo do período de vigência da ata, com possibilidade de variação de quantitativos, conforme o calendário esportivo e as necessidades da Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade na execução contratual, possibilitando a contratação dos serviços conforme a demanda efetiva, evitando contratações desnecessárias e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

Além disso, a solução proposta apresenta as seguintes vantagens:

- Padronização dos serviços prestados;
- Maior eficiência administrativa e operacional;
- Redução da sobrecarga da equipe interna;
- Agilidade na contratação para eventos programados ou emergenciais;
- Melhor controle e fiscalização da execução contratual;
- Garantia de qualidade na realização dos eventos esportivos.

A escolha da solução está alinhada às práticas adotadas por outros entes públicos e ao histórico de contratações semelhantes realizadas pelo Município, demonstrando-se a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para atendimento da necessidade administrativa.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida atende plenamente ao interesse público, assegurando a realização dos eventos esportivos com qualidade, segurança e eficiência, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

#### **10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto da contratação.

O objeto consiste na prestação integrada de serviços de organização, planejamento, coordenação e execução de eventos esportivos, envolvendo atividades interdependentes, que exigem atuação coordenada, padronização de procedimentos e responsabilidade centralizada pela execução.

A eventual divisão do objeto em lotes ou contratações distintas — como, por exemplo, separação entre planejamento, execução, logística e fornecimento de recursos humanos — poderia comprometer a eficiência operacional, gerar conflitos de responsabilidade entre contratadas, dificultar a gestão contratual e aumentar os riscos na execução dos eventos.

Além disso, o parcelamento poderia acarretar:

- perda de padronização na execução dos serviços;
- aumento da complexidade administrativa e da fiscalização contratual;
- dificuldades na coordenação entre diferentes fornecedores;
- risco de descontinuidade ou falhas na execução dos eventos;
- possível aumento de custos operacionais.

Por outro lado, a contratação de solução integrada permite:

- maior eficiência na execução dos serviços;
- centralização da responsabilidade contratual;
- melhor coordenação das atividades;
- padronização dos procedimentos;
- otimização dos recursos públicos.

Ressalta-se que o objeto apresenta natureza indivisível sob o ponto de vista técnico-operacional, sendo a sua execução mais adequada quando realizada de forma conjunta por um único contratado.

Dessa forma, conclui-se que **não é tecnicamente recomendável o parcelamento da solução**, sendo a contratação por item único ou lote único a alternativa mais eficiente, econômica e segura para a Administração Pública.

## 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação com outras contratações necessárias à viabilização integral dos eventos esportivos promovidos ou apoiados pelo Município de São Carlos, podendo haver contratações correlatas e/ou interdependentes, tais como:

- Serviços de arbitragem esportiva;
- Fornecimento de alimentação (refeições) para atletas, equipes e staff;
- Serviços de transporte de equipes e materiais;
- Locação de estruturas e equipamentos (tendas, arquibancadas, sonorização, iluminação, entre outros);
- Aquisição de materiais esportivos;
- Serviços de segurança e apoio operacional;
- Serviços médicos e de atendimento emergencial (ambulância e primeiros socorros).

Essas contratações, embora relacionadas ao contexto geral dos eventos esportivos, possuem natureza própria e poderão ser realizadas por meio de processos licitatórios distintos, conforme planejamento da Administração.

Destaca-se que a presente contratação não depende, de forma direta, da formalização prévia de outras contratações para sua execução, podendo ser realizada de forma autônoma. No entanto, sua plena efetividade poderá estar associada à existência de outros contratos complementares, os quais deverão ser planejados de forma integrada pela Administração.

A adequada coordenação entre essas contratações é essencial para garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade na realização dos eventos esportivos, evitando sobreposições, lacunas operacionais e riscos à execução.

## 12 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes, estando prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente.

A inclusão do objeto no PCA demonstra que a demanda foi previamente identificada e considerada relevante para o cumprimento das políticas públicas de incentivo ao esporte, promoção da saúde e desenvolvimento social no Município de São Carlos.

A contratação também está em consonância com os instrumentos de planejamento governamental, uma vez que contribui diretamente para a execução das ações institucionais voltadas à realização de eventos esportivos, ao apoio às equipes municipais e ao fortalecimento das atividades esportivas no âmbito local e regional.

Adicionalmente, a solução proposta observa os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo que a contratação seja realizada de forma estruturada, com base em demanda previamente definida e com adequada previsão orçamentária.

Dessa forma, verifica-se que a contratação está devidamente integrada ao planejamento administrativo e orçamentário do Município, não se tratando de demanda isolada, mas sim de ação estruturante para o cumprimento das atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Esportes.

### 13- RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo assegurar a adequada realização dos eventos esportivos promovidos e apoiados pelo Município de São Carlos, bem como o acompanhamento eficiente das equipes que representam a cidade em competições oficiais, garantindo qualidade, organização e segurança em todas as etapas dos eventos.

Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- **Melhoria na qualidade dos eventos esportivos**, com planejamento técnico adequado e execução eficiente;
- **Padronização dos serviços prestados**, assegurando uniformidade na organização e condução dos eventos;
- **Maior eficiência operacional**, com melhor coordenação logística e redução de falhas na execução;
- **Otimização dos recursos públicos**, por meio de contratação planejada e economicamente vantajosa;
- **Redução da sobrecarga administrativa da equipe interna**, permitindo maior foco no planejamento estratégico;
- **Garantia de segurança e conformidade**, com atendimento às normas técnicas, esportivas e de segurança aplicáveis;
- **Melhoria na experiência dos participantes**, incluindo atletas, comissões técnicas e público;
- **Fortalecimento das políticas públicas de esporte**, promovendo inclusão social, saúde e desenvolvimento humano;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

- **Agilidade no atendimento das demandas**, inclusive em situações que exijam rápida mobilização;
- **Ampliação da capacidade de atendimento da Secretaria**, possibilitando a realização de maior número de eventos ao longo do ano.

Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para o aprimoramento das ações institucionais da Secretaria Municipal de Esportes, garantindo maior eficiência, qualidade e efetividade na execução das atividades esportivas do Município.

## 14- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para assegurar a adequada formalização e execução da contratação, a Administração deverá adotar, previamente à celebração do contrato ou da ata de registro de preços, as seguintes providências:

- **Elaboração e aprovação do Termo de Referência**, contendo a descrição detalhada do objeto, especificações técnicas, quantitativos, critérios de medição e condições de execução;
- **Realização da pesquisa de preços**, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução do processo administrativo;
- **Verificação da disponibilidade orçamentária**, garantindo a compatibilidade da contratação com a dotação prevista;
- **Definição da modalidade de licitação e critério de julgamento**, observando as características do objeto;
- **Elaboração da minuta do edital e da ata de registro de preços ou contrato**, conforme o caso;
- **Análise jurídica prévia**, quando exigida, para validação dos instrumentos convocatórios;
- **Designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato**, nos termos da legislação vigente;
- **Planejamento do cronograma da contratação**, considerando o calendário esportivo e a necessidade de início da execução dos serviços;
- **Estabelecimento de diretrizes para comunicação e acompanhamento da execução contratual**, garantindo alinhamento entre a Administração e a futura contratada;
- **Verificação da regularidade do processo administrativo**, assegurando o cumprimento de todas as exigências legais e normativas.

A adoção dessas providências é essencial para garantir a legalidade, a eficiência e a efetividade da contratação, bem como para assegurar a adequada execução dos serviços e o atendimento ao interesse público.

## 15- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A execução dos serviços de organização, planejamento e realização de eventos esportivos pode gerar impactos ambientais pontuais, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos e logística de deslocamento.

Dentre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:

- Geração de resíduos sólidos durante os eventos, tais como embalagens, copos descartáveis e materiais de apoio;
- Consumo de água e energia elétrica nos locais de realização das atividades;
- Emissão de poluentes decorrentes do transporte de equipes, profissionais e equipamentos;
- Utilização de materiais descartáveis ou de difícil decomposição.

Com o objetivo de mitigar tais impactos, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- **Incentivo à redução do uso de materiais descartáveis**, priorizando, sempre que possível, materiais reutilizáveis ou recicláveis;
- **Destinação adequada dos resíduos sólidos**, com estímulo à coleta seletiva nos locais dos eventos;
- **Orientação às equipes envolvidas quanto às boas práticas ambientais**, promovendo a conscientização sobre sustentabilidade;
- **Planejamento logístico eficiente**, visando reduzir deslocamentos desnecessários e, consequentemente, a emissão de poluentes;
- **Uso racional de recursos naturais**, especialmente água e energia elétrica;
- **Preferência por fornecedores e prestadores de serviço que adotem práticas sustentáveis**, quando tecnicamente viável.

Ressalta-se que, em razão da natureza do objeto, os impactos ambientais são considerados **de baixa magnitude e plenamente mitigáveis**, não representando impedimento à realização da contratação.

A adoção das medidas propostas contribui para a execução do objeto de forma ambientalmente responsável, em conformidade com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental na Administração Pública.

## 16- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações, análises e justificativas apresentadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, execução e avaliação de eventos esportivos, bem como no acompanhamento das equipes do Município de São Carlos em competições oficiais, mostra-se **tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente justificável**.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

## Departamento de Contratações do Eixo Social

A análise da necessidade evidenciou que a Administração não dispõe de estrutura própria suficiente para execução direta do objeto, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para garantir a adequada realização dos eventos esportivos, com qualidade, segurança e eficiência, conforme demonstrado no Documento de Formalização de Demanda .

Verificou-se, ainda, que:

- há disponibilidade de fornecedores no mercado aptos a atender à demanda;
- os quantitativos foram estimados com base em critérios técnicos e no histórico de contratações anteriores;
- os preços estimados encontram-se compatíveis com os praticados no mercado;
- os riscos envolvidos são conhecidos e passíveis de mitigação;
- não há impedimentos de ordem técnica, jurídica, orçamentária ou ambiental para a realização da contratação.

A solução proposta, consistente na realização de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, apresenta-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando flexibilidade, economicidade e adequada gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, **declara-se a viabilidade da contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e demais atos necessários à formalização da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

## 17- APÊNDICES

Este documento possui apêndices anexos.

## 18- RESPONSÁVEIS

Documento assinado digitalmente



TIAGO CANALI DE MIRANDA

Data: 13/05/2026 11:00:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Tiago Canali de Miranda

**Diretor do Departamento  
de Contratações Eixo Social**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**  
**São Carlos, Capital da Tecnologia**  
**Secretaria Municipal de Justiça**  
**Departamento de Contratações do Eixo Social**

**APÊNDICE A – Análise dos riscos**

**A.1. Mapa de risco** (Art. 18, inciso X da Lei Federal nº 14.133/21)

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na organização, planejamento, coordenação, execução e avaliação de eventos esportivos e acompanhamento das equipes do Município de São Carlos.

Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
1	Planejamento inadequado dos eventos	Falhas na definição das demandas e cronograma	Média	Alto	Alto	Elaboração detalhada do TR e alinhamento com calendário esportivo	Reprogramação dos eventos e ajustes operacionais
2	Estimativa incorreta de quantitativos	Variação de eventos e demandas	Alta	Médio	Alto	Uso de histórico e margem técnica	Ajustes via SRP conforme demanda real
3	Baixa competitividade no certame	Poucos fornecedores no mercado	Média	Médio	Médio	Pesquisa ampla de mercado e divulgação adequada	Repetição do certame ou ajustes no edital
4	Proposta inexecutável	Subavaliação de custos pelo fornecedor	Média	Alto	Alto	Análise de exequibilidade e critérios técnicos	Convocação do próximo colocado
5	Inexecução contratual	Falta de capacidade técnica da contratada	Baixa	Alto	Médio	Exigência de qualificação técnica robusta	Aplicação de penalidades e rescisão contratual
6	Falhas na execução dos eventos	Problemas operacionais e logísticos	Média	Alto	Alto	Fiscalização ativa e definição clara de responsabilidades	Correção imediata e substituição de equipe
7	Ausência de profissionais nos eventos	Falha na gestão da contratada	Média	Alto	Alto	Exigir substituição imediata em contrato	Reposição emergencial pela contratada
8	Problemas de segurança nos eventos	Falhas na organização e controle	Baixa	Alto	Médio	Definição de protocolos de segurança	Adoção de medidas emergenciais no local

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**  
**São Carlos, Capital da Tecnologia**  
**Secretaria Municipal de Justiça**  
**Departamento de Contratações do Eixo Social**

Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
9	Descontinuidade de serviço	do Rescisão ou falência da empresa	Baixa	Alto	Médio	Análise econômico-financeira	Nova contratação emergencial
10	Atrasos na execução	Problemas logísticos ou operacionais	Média	Médio	Médio	Cronograma detalhado e fiscalização	Readequação do cronograma
11	Problemas na fiscalização	Falta de acompanhamento adequado	Média	Médio	Médio	Designação formal de fiscal e gestor	Reforço na equipe de fiscalização
12	Impactos ambientais	Geração de resíduos nos eventos	Baixa	Baixo	Baixo	Adoção de práticas sustentáveis	Ações corretivas durante eventos

#### TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO – Art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº 5850/2026

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, execução e avaliação de eventos esportivos**, bem como o acompanhamento das equipes do Município de São Carlos em competições realizadas dentro e fora do município, incluindo todas as atividades técnicas, operacionais, logísticas e administrativas necessárias à plena realização dos eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, em razão da natureza estimativa e variável da demanda, possibilitando a execução dos serviços conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes ao longo do período de vigência da ata.

#### a) Ramo de Atividade Predominante da Contratação

Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE):  
Compatível com atividades relacionadas à organização de eventos, produção esportiva, promoção de eventos esportivos, serviços de apoio e gestão de atividades esportivas, ou correlatas.

#### b) Quantitativos Estimados

Os quantitativos foram definidos com base no levantamento da Secretaria Municipal de Esportes, considerando o calendário esportivo anual, a realização de campeonatos municipais e a participação em competições externas.

A estimativa contempla a prestação de serviços por hora, conforme as seguintes funções:

- Gestor geral do evento: 4.250 horas
- Staff / apoio logístico esportivo: 8.000 horas
- Coordenador de evento: 4.250 horas
- Monitor de evento: 8.000 horas

Os quantitativos possuem caráter estimativo, podendo variar conforme a demanda da Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

## c) Prazo da Contratação

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## d) Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão:

- da natureza contínua e variável da demanda;
- da realização de múltiplos eventos ao longo do ano;
- da necessidade de flexibilidade na contratação;
- da possibilidade de execução sob demanda;
- da otimização dos recursos públicos.

A contratação será formalizada por meio de **Ata de Registro de Preços**, permitindo a execução dos serviços conforme as necessidades da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados na organização, planejamento, coordenação, execução e avaliação de eventos esportivos, bem como o acompanhamento das equipes do Município de São Carlos em competições realizadas dentro e fora do território municipal.

2.2. A necessidade da contratação decorre da demanda contínua da Secretaria Municipal de Esportes pela realização de campeonatos municipais, festivais esportivos e participação em competições oficiais, atividades essenciais para a promoção do esporte, incentivo à prática esportiva e desenvolvimento social da população.

2.3. O esporte constitui importante instrumento de inclusão social, promoção da saúde, formação cidadã e melhoria da qualidade de vida, sendo dever do Poder Público fomentar políticas públicas que viabilizem o acesso da população às práticas esportivas, conforme diretrizes constitucionais e legais.

2.4. A realização de eventos esportivos envolve atividades técnicas e operacionais complexas, tais como planejamento logístico, coordenação de equipes, organização de cronogramas, cumprimento de regulamentos esportivos, gestão de recursos humanos e controle de execução, demandando conhecimento técnico especializado e experiência comprovada.

2.5. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, a Administração não dispõe de estrutura técnica e operacional suficiente para executar diretamente todas as etapas necessárias à realização dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

eventos esportivos, especialmente no que se refere à disponibilização de profissionais especializados (gestores, coordenadores, staffs e monitores).

2.6. Dessa forma, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada e eficiente, garantindo:

- qualidade técnica na execução dos eventos;
- padronização dos serviços prestados;
- maior eficiência operacional;
- redução de riscos na execução;
- melhor gestão dos recursos públicos.

2.7. A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, considerando a natureza estimativa e variável da demanda, permitindo maior flexibilidade na execução dos serviços, conforme o calendário esportivo da Secretaria Municipal de Esportes.

2.8. A presente contratação foi precedida da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, no qual foram analisadas as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis no mercado, os quantitativos estimados e a viabilidade da solução proposta, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, contribuindo diretamente para a execução das políticas públicas de esporte no Município de São Carlos, observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e economicidade.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, execução e avaliação de eventos esportivos, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Esportes do Município de São Carlos.

3.2. A contratação abrangerá a realização de campeonatos municipais, festivais esportivos, eventos institucionais e o acompanhamento das equipes que representam o Município em competições realizadas dentro e fora de seu território.

3.3. A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, contemplando, no mínimo, as seguintes atividades:

#### Planejamento e Gestão do Evento

- Elaboração do plano técnico e operacional;
- Definição do cronograma físico e operacional;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

- Planejamento logístico e de recursos humanos;
- Apoio na elaboração e adequação de regulamentos esportivos;
- Gestão de riscos e definição de planos de contingência.

## Coordenação Técnica e Operacional

- Coordenação geral dos eventos esportivos;
- Supervisão das atividades técnicas e operacionais;
- Gestão das equipes envolvidas;
- Controle de inscrições, credenciamento e programação.

## Infraestrutura e Logística

- Planejamento e coordenação da montagem e desmontagem de estruturas necessárias;
- Apoio logístico às equipes, atletas e arbitragem;
- Organização e sinalização dos espaços esportivos;
- Apoio às condições de segurança e atendimento às normas vigentes;
- Suporte à disponibilidade de primeiros socorros, quando necessário.

3.4. A execução dos serviços será realizada **sob demanda**, conforme o calendário esportivo definido pela Secretaria Municipal de Esportes, permitindo ajustes quanto a datas, locais, modalidades e quantitativos de profissionais envolvidos.

3.5. A solução contempla a disponibilização de equipe técnica qualificada, composta, entre outros, pelos seguintes profissionais:

- Gestor geral do evento;
- Coordenador de evento;
- Staff / apoio logístico esportivo;
- Monitor de eventos.

3.6. A contratação será formalizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, permitindo a execução dos serviços de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

3.7. A solução proposta assegura:

- padronização dos serviços prestados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

- maior eficiência administrativa e operacional;
- flexibilidade na execução contratual;
- redução de riscos na organização dos eventos;
- ausência de vínculo empregatício entre os profissionais e a Administração;
- atendimento adequado às demandas variáveis da Secretaria.

3.8. Dessa forma, a solução adotada mostra-se a mais adequada, eficiente e econômica para garantir a realização dos eventos esportivos com qualidade, segurança e regularidade, em consonância com os princípios da Administração Pública e com a Lei nº 14.133/2021.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional, legal e administrativa, de modo a garantir a adequada execução dos serviços de organização e realização de eventos esportivos.

### 4.1. Condições Gerais

- a) Os serviços serão executados **sob demanda**, conforme calendário esportivo da Secretaria Municipal de Esportes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente;
- b) A contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, técnicos e operacionais necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração;
- c) A execução deverá ocorrer em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar;
- d) Não será admitido vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Pública;
- e) Os serviços poderão ser realizados em finais de semana, feriados e períodos noturnos, conforme a necessidade dos eventos.

### 4.2. Qualificação Técnica

A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante:

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares;
- b) Comprovação de experiência na organização e execução de eventos esportivos;
- c) Demonstração de capacidade operacional para atendimento simultâneo de múltiplos eventos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

**São Carlos, Capital da Tecnologia**

**Secretaria Municipal de Justiça**

**Departamento de Contratações do Eixo Social**

- d) Compatibilidade do objeto social com os serviços a serem contratados;
- e) CNAE compatível com a atividade de organização de eventos esportivos ou correlatos.

#### 4.3. Requisitos dos Profissionais

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, observando:

- a) Profissionais com experiência comprovada nas atividades a serem desempenhadas;
- b) Capacidade de planejamento, coordenação e execução de eventos esportivos;
- c) Conduta ética, postura profissional e atuação imparcial;
- d) Conhecimento das regras e regulamentos das modalidades esportivas;
- e) Disponibilidade para atuação conforme cronograma definido pela Administração.

#### 4.4. Requisitos Operacionais

A contratada deverá:

- a) Garantir a presença dos profissionais nos locais, datas e horários estabelecidos;
- b) Assegurar pontualidade e organização na execução dos serviços;
- c) Disponibilizar substituição imediata de profissionais em caso de ausência;
- d) Fornecer equipe em quantidade suficiente para cada evento;
- e) Manter comunicação constante com a Administração;
- f) Fornecer, quando necessário, uniformes ou identificação adequada dos profissionais.

#### 4.5. Condições de Execução

- a) Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, eficiente e organizada;
- b) A contratada deverá seguir os regulamentos esportivos aplicáveis a cada modalidade;
- c) Deverão ser observadas as normas de segurança e organização dos eventos;
- d) A contratada deverá registrar ocorrências relevantes durante a execução;
- e) Ao final de cada evento, poderá ser exigida a apresentação de relatórios técnicos.

#### 4.6. Responsabilidades da Contratada

A contratada será responsável por:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

- a) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;
- b) Planejamento, coordenação e execução dos eventos;
- c) Disponibilização de profissionais qualificados;
- d) Cumprimento integral das obrigações contratuais;
- e) Correção de falhas identificadas pela fiscalização;
- f) Garantia da qualidade dos serviços prestados.

#### 4.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que não comprometa a execução dos serviços.

#### 4.8. Garantia da Contratação

Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- a natureza do objeto;
- o baixo risco da contratação;
- a possibilidade de fiscalização contínua;
- o pagamento vinculado à efetiva execução dos serviços.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de **organização, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de eventos esportivos**, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente.

5.2. Os serviços serão executados **sob demanda**, de acordo com o calendário oficial de eventos esportivos do Município, podendo sofrer alterações quanto a datas, horários, locais e modalidades, conforme necessidade da Administração.

5.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação vigente.

5.4. Durante a vigência da ata, as contratações ocorrerão conforme a demanda da Administração, não havendo obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

**São Carlos, Capital da Tecnologia**

**Secretaria Municipal de Justiça**

**Departamento de Contratações do Eixo Social**

## 5.1. Forma de Execução dos Serviços

- a) A contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários para cada evento, em quantitativo compatível com a modalidade esportiva e com a dimensão do evento;
- b) Os serviços deverão ser executados conforme planejamento previamente definido pela Secretaria Municipal de Esportes;
- c) A contratada deverá garantir a organização, coordenação e pleno funcionamento dos eventos;
- d) Os profissionais deverão atuar de forma integrada, assegurando a fluidez das atividades e o cumprimento dos cronogramas;
- e) A execução deverá observar as regras oficiais das modalidades esportivas e os regulamentos estabelecidos.

## 5.2. Escala e Comunicação

- a) A contratada deverá encaminhar a escala dos profissionais com antecedência mínima definida pela Administração;
- b) Eventuais alterações de datas, horários ou locais serão comunicadas pela Administração, devendo a contratada adequar sua execução;
- c) A comunicação entre as partes deverá ocorrer de forma contínua e eficiente, garantindo alinhamento das atividades.

## 5.3. Comparecimento e Pontualidade

- a) Os profissionais deverão comparecer aos locais dos eventos com antecedência suficiente para organização das atividades;
- b) O não comparecimento ou atraso injustificado será considerado falha na execução contratual;
- c) A contratada deverá garantir a substituição imediata de profissionais ausentes.

## 5.4. Procedimentos Durante os Eventos

- a) Os profissionais deverão atuar com ética, imparcialidade e profissionalismo;
- b) Deverão ser observadas as normas de segurança aplicáveis;
- c) A contratada deverá assegurar a organização dos espaços e o bom andamento das atividades;
- d) As ocorrências relevantes deverão ser registradas e comunicadas à Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

## 5.5. Encerramento e Relatórios

- a) Ao final de cada evento, a contratada poderá ser obrigada a apresentar relatório das atividades realizadas;
- b) Sempre que solicitado, deverão ser apresentados relatórios consolidados para fins de controle e fiscalização;
- c) Os relatórios deverão conter informações sobre execução, ocorrências e desempenho dos serviços.

## 5.6. Responsabilidades na Execução

- a) A contratada será responsável por todos os recursos humanos e operacionais necessários;
- b) Deverá garantir a continuidade e regularidade dos serviços;
- c) Não será admitida interrupção injustificada da execução;
- d) O descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar aplicação de penalidades.

## 6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A gestão e a fiscalização da execução da ata serão realizadas por servidores designados pela Administração, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, sempre que o ato exigir registro.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, visando à adequada execução dos serviços.

6.5. A formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá por meio de **Autorização de Fornecimento (AF)** ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração.

6.6. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6.7. Poderá ser admitida a **adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes**, desde que observados os limites e requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

regulamentação municipal aplicável, mediante anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado.

6.7.1. O órgão ou entidade aderente será responsável pela instrução do processo, pela formalização da contratação e pela gestão e fiscalização do respectivo ajuste.

6.8. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada ou revisada nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente nos casos de:

- recomposição do equilíbrio econômico-financeiro;
- revisão de preços em razão de variações de mercado;
- atualização monetária conforme índice oficial aplicável;
- redução de preços por iniciativa da Administração ou da contratada.

6.9. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- b) recusa injustificada em atender às solicitações da Administração;
- c) ocorrência de irregularidades fiscais, trabalhistas ou legais;
- d) razões de interesse público devidamente justificadas;
- e) caso fortuito ou força maior que impeça a execução do objeto.

6.10. O cancelamento poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação vigente.

6.11. Em caso de cancelamento ou impossibilidade de execução pela contratada, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, observada a ordem de classificação, ou adotar as medidas necessárias para garantir a continuidade dos serviços.

## 7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada com base na **quantidade de horas efetivamente executadas**, conforme as funções previstas (gestor, coordenador, staff e monitor), devidamente comprovadas por meio de relatórios e validação da fiscalização.

7.1.1. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a presença dos profissionais e a qualidade dos serviços prestados.

7.1.2. Eventuais falhas, irregularidades ou não conformidades deverão ser comunicadas à contratada, que deverá providenciar sua correção de forma imediata.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

## 7.2. Do Recebimento dos Serviços

7.2.1. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

- a) **Recebimento provisório:** realizado após a execução de cada evento ou período de prestação, mediante verificação inicial da execução dos serviços;
- b) **Recebimento definitivo:** realizado após a conferência da conformidade dos serviços com as especificações do Termo de Referência e validação pela fiscalização.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a contratada realizar as correções necessárias, sem ônus para a Administração.

7.2.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e regularidade dos serviços prestados.

## 7.3. Do Faturamento

7.3.1. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, contendo:

- descrição dos serviços;
- período de execução;
- quantitativos de horas por função;
- valores unitários e totais;

7.3.2. Em caso de divergência entre os valores apresentados e os apurados pela fiscalização, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias.

7.3.3. A apresentação da Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável.

## 7.4. Das Condições de Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado **até 30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização, mediante depósito em conta corrente indicada pela contratada.

7.4.2. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e aprovados pela Administração.

7.4.3. Em caso de irregularidades na execução ou na documentação apresentada, o prazo de pagamento será suspenso até a devida regularização.

7.4.4. Poderão ser aplicadas retenções tributárias conforme legislação vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

7.4.5. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade da Administração, o valor devido poderá ser atualizado monetariamente conforme índice oficial aplicável.

7.5. Controle da Execução

7.5.1. A Administração poderá adotar instrumentos de controle para aferição da qualidade dos serviços prestados;

7.5.2. A fiscalização deverá manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual;

7.5.3. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado, relatórios e documentos que comprovem a execução dos serviços.

## 8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento do tipo **menor preço por lote único**, conforme disposto no art. 33, inciso I, da referida lei.

8.1.1. Justificativa do Critério de Julgamento por Lote Único

A adoção do critério de julgamento por lote único decorre da natureza integrada do objeto da contratação, que compreende a prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação e execução de eventos esportivos, envolvendo atividades interdependentes e complementares.

A execução dos serviços exige atuação coordenada entre diferentes funções (gestores, coordenadores, equipe de apoio e monitores), sendo fundamental a centralização da responsabilidade em um único fornecedor, a fim de garantir:

- padronização dos serviços prestados;
- eficiência operacional;
- melhor coordenação das atividades;
- redução de riscos na execução dos eventos;
- maior facilidade na gestão e fiscalização contratual.

Além disso, o levantamento de mercado demonstrou a existência de empresas aptas a executar integralmente o objeto, não havendo prejuízo à competitividade.

Dessa forma, a contratação por lote único mostra-se tecnicamente adequada e alinhada ao interesse público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

## 8.2. Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverão ser exigidos os seguintes documentos:

### a) Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- Documentos de eleição de administradores, quando aplicável.

### b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão de regularidade previdenciária;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

### c) Qualificação Técnica

- Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- Comprovação de experiência na organização e execução de eventos esportivos;
- Compatibilidade do objeto social com a atividade contratada.

### d) Qualificação Econômico-Financeira

- Comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo, conforme definido no edital;
- Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios, na forma da legislação;
- Comprovação de boa situação financeira, conforme índices contábeis estabelecidos no edital, quando aplicável.

## 8.3. Condições Gerais de Participação

- a) Poderão participar do certame empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação;
- b) As licitantes deverão atender integralmente às exigências do edital e deste Termo de Referência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

c) Não poderão participar empresas que se encontrem em situação de impedimento ou suspensão de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

## 8.4. Julgamento das Propostas

O julgamento das propostas será realizado em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e julgamento objetivo, observando:

- atendimento integral às especificações técnicas;
- compatibilidade dos preços com os praticados no mercado;
- exequibilidade das propostas apresentadas.

## 8.5. Considerações Finais

A seleção do fornecedor observará rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital e demais normativos aplicáveis, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração e a adequada execução do objeto contratado.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de mercado, contemplando a realização de cotações junto a fornecedores do ramo, análise de contratações similares e consulta a atas de registro de preços vigentes, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e no histórico de contratações da Administração.

9.2. A metodologia adotada observou as diretrizes do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a obtenção de valores compatíveis com os praticados no mercado e adequados à realidade da contratação.

### 9.3. Valores Unitários Médios Estimados

Com base na média dos valores coletados, foram definidos os seguintes preços unitários por hora:

<b>Descrição</b>	<b>Valor médio estimado (R\$/hora)</b>
Gestor geral do evento	R\$ 266,44
Staff / apoio logístico esportivo	R\$ 83,69
Coordenador de evento	R\$ 200,33
Monitor de evento	R\$ 87,02

### 9.4. Memória de Cálculo

A estimativa global foi obtida a partir da multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos valores unitários:

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade (horas)</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
------------------	---------------------------	-----------------------------	--------------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

Descrição	Quantidade (horas)	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Gestor geral do evento	4.250	266,44	1.132.388,88
Staff / apoio logístico esportivo	8.000	83,69	669.555,52
Coordenador de evento	4.250	200,33	851.402,50
Monitor de evento	8.000	87,02	696.160,00

## 9.5. Valor Global Estimado

O valor global estimado da contratação é de aproximadamente:

**R\$ 3.349.506,90**

(valor aproximado, sujeito a arredondamentos)

## 9.6. Metodologia Aplicada

Os valores foram obtidos por meio da média aritmética dos preços coletados, considerando a homogeneidade dos dados obtidos e a ausência de valores discrepantes relevantes.

Foram considerados:

- cotações com fornecedores especializados
- histórico de contratações anteriores
- dados constantes em processos similares
- referências públicas de preços

## 9.7. Considerações Finais

Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, uma vez que a execução ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços.

O pagamento será realizado exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados.

Dessa forma, a estimativa apresentada mostra-se adequada, compatível com o mercado e suficiente para subsidiar o processo licitatório, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Esportes, previstas no orçamento vigente, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e com o Plano Plurianual (PPA).

10.2. A contratação encontra-se devidamente compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), atendendo às exigências da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente no que se refere à disponibilidade de recursos e à adequação orçamentária e financeira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

10.3. Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica será formalizada no momento da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente.

10.4. Para fins de planejamento, a contratação está vinculada às ações orçamentárias destinadas à promoção e desenvolvimento das atividades esportivas no âmbito do Município de São Carlos.

10.5. A execução da despesa estará condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente e à observância das normas legais aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

## 11. APÊNDICES

Há apêndices neste termo de referência.

## 12- RESPONSÁVEIS

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ANA CLARA FERREIRA PAULINO CASTILHO  
Data: 24/04/2026 11:40:15-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Ana Clara Ferreira Paulino Castilho**  
Chefe de Seção de Planejamento e  
Formalização de Demandas do  
Eixo Social

Fernando Henrique da Silva Carvalho  
**Secretário Municipal de Esportes**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Social

## APÊNDICE I – Das especificações dos Serviços.

Item	Função	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Estimada	Requisitos Mínimos
1	Gestor Geral do Evento	Responsável pelo planejamento geral, coordenação estratégica, definição das atribuições das equipes, acompanhamento integral do evento e interlocução com a Administração	Hora	4.250	Formação superior (preferencialmente em Educação Física, Administração ou áreas correlatas), experiência comprovada em gestão de eventos esportivos
2	Coordenador de Evento	Responsável técnico por modalidade ou setor, garantindo execução conforme regulamentos, organização das atividades e supervisão das equipes	Hora	4.250	Experiência em coordenação de eventos esportivos, conhecimento das regras das modalidades, capacidade de liderança
3	Staff / Apoio Logístico Esportivo	Responsável pelo apoio operacional, controle de acesso, organização de espaços, orientação básica e suporte à execução do evento	Hora	8.000	Experiência em eventos ou atividades operacionais, disponibilidade de horários e atuação em equipe
4	Monitor de Evento	Responsável por orientar atletas e público, controlar fluxo de pessoas, auxiliar na organização e garantir o bom andamento das atividades	Hora	8.000	Boa comunicação, organização e experiência em atendimento ao público

Documento assinado digitalmente



FERNANDO HENRIQUE DA SILVA CARVALHO  
Data: 24/04/2026 10:40:09-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>