PREGÃO ELETRÔNICO
54/2026

CONTRATANTE (UASG)
987053

OBJETO
Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura metálica, montagem de estruturas de palco, tendas, sonorização, iluminação, suporte a shows, sanitários químicos e correlatos, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS, para atender às necessidades da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo na realização de eventos oficiais**, com prazo de 12 meses e prestação parcelada conforme as necessidades da Administração Municipal, segundo as especificações técnicas fixadas no Termo de Referência e demais documentos integrantes do edital.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 3.420.860,67

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 08/12/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço/Lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026.
Processo Administrativo n°3.498/2026

Torna-se público que o **MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 45.368.545/0001-93, sediado a Rua Sete de Setembro, n.º 398- Centro – Santa Rosa de Viterbo/SP, representada neste ato pelo Prefeito Municipal**, Sr. OMAR NAGIB MOUSSA** realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, do Decreto Municipal n.º 5963 de 26 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO, nomeada através da portaria n.º 9707 de 03 de janeiro de 2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal de licitação "www.gov.br/compras.", constante da página eletrônica do COMPRAS.GOV– Portal de Compras Públicas do governo Federal, no endereço www.gov.br/compras

A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico, no Portal de Licitações, no endereço " www.gov.br/compras", conforme datas e horários a seguir:
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: **às 09hrs00min do dia 08/12/2026**.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo constante no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília – DF.
EMAIL PARA CONTATO: pregoeiro@santarosa.sp.gov.br
TELEFONE: (16) 3954-8827 / (16) 3954-8802
LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras, no qual o edital também está disponível para "download".

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura metálica, montagem de estruturas de palco, tendas, sonorização, iluminação, suporte a EVENTOS, sanitários químicos e correlatos, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS, para atender às necessidades da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo na realização de eventos oficiais**, com prazo de 12 meses e prestação parcelada conforme as necessidades da Administração Municipal, segundo as especificações técnicas fixadas no Termo de Referência e demais documentos integrantes do edital

1.2. A licitação será por **LOTE, nos lotes com mais de um item, o licitante deverá dar lances em todos os itens que compõem o lote.**

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O item listado no Anexo n. º I, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço.

1.5. O Município de Santa Rosa de Viterbo não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

1.6. A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionada no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

1.7. A Administração não estará obrigada a adquirir os serviços objeto deste Pregão do Fornecedor Regitrado da Ata de Registro de Preços, uma vez que o mesmo não caracteriza compromisso de aquisição, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte do Fornecedor.

1.8. Em caso de divergência entre descrição do item do Anexo I deste Edital e a descrição do Portal de compras www.gov.br/compras, prevalecerá o descritivo do Anexo I deste Edital.

2. DA VEDAÇÃO À ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório será destinada exclusivamente ao atendimento das necessidades do Município de Santa Rosa de Viterbo/SP, na qualidade de órgão gerenciador, e dos órgãos ou entidades participantes expressamente identificados no procedimento, quando houver, ficando VEDADA A ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES.

2.2. . Não serão autorizadas adesões posteriores à Ata de Registro de Preços, na condição de órgão ou entidade não participante, ainda que haja concordância do fornecedor registrado.

2.3. A vedação estabelecida nesta cláusula aplica-se durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive em caso de eventual prorrogação de sua vigência.

2.4. Eventuais solicitações de adesão formuladas por órgãos ou entidades que não tenham participado dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços serão indeferidas pelo órgão gerenciador, em observância às condições estabelecidas no presente Edital e na respectiva Ata de Registro de Preços.

2.5. A presente vedação não impede o atendimento das demandas dos órgãos ou entidades que tenham participado regularmente da formação do Sistema de Registro de Preços e que estejam expressamente identificados como participantes, dentro dos quantitativos que lhes tenham sido atribuídos.

2.6. A vedação à adesão tem por finalidade preservar o planejamento da contratação, os quantitativos estimados, a capacidade de gerenciamento e fiscalização da Ata, bem como assegurar que sua utilização permaneça vinculada às necessidades que fundamentaram o presente procedimento.

2.7. A assinatura da Ata de Registro de Preços pelo fornecedor implica ciência e concordância expressa com a impossibilidade de utilização da Ata por órgãos ou entidades não participantes, não gerando ao fornecedor qualquer direito à autorização de adesões posteriores.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da presente licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estiverem devidamente credenciadas junto ao Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

3.6. Para a obtenção do benefício de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999, quando atuar no certame nessa condição, ressalvada eventual hipótese expressamente autorizada por legislação específica;

3.7.10. A vedação prevista neste item fundamenta-se na natureza jurídica e no regime próprio das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e no entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União quanto à impossibilidade, como regra geral, de participação de OSCIP, atuando nessa condição, em procedimentos licitatórios promovidos pela Administração Pública.

3.7.11. A vedação não será interpretada de forma extensiva para alcançar indistintamente todas as associações, fundações privadas ou demais entidades sem fins lucrativos, cuja possibilidade de participação deverá ser examinada de acordo com sua natureza jurídica, objeto social, compatibilidade com o objeto licitado e demais requisitos estabelecidos neste Edital

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

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

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

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

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

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

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

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

4.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

4.1.2. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

4.1.3. Abrir as propostas de preços;

4.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

4.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

4.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

4.1.7. Verificar a habilitação do proponente;

4.1.8. Declarar o vencedor;

4.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

4.1.10. Elaborar a ata da sessão;

4.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

5. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL COMPRASGOV:

5.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Compras do Governo Federal através do site.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Rosa de Viterbo, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

6.3.1. 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;

6.3.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

6.3.3. 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;

6.3.4. 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.

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

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

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3. ou 6.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico do www.gov.br/compras na data, horário e local indicados neste Edital.:

7.1.1. Valor unitário e total;

7.1.2. Marca;

7.1.3. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência

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

7.2.1. O licitante não poderá oferecer em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.8.

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

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

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

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

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

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

8.5. O lance deverá ser ofertado em todos os itens, compondo o VALOR TOTAL DO LOTE.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, em todos os itens do lote, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento).**

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

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **"aberto".**

8.11. O modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.18. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.18.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

8.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado em todos os itens de cada lote, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

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

9.1.1. SICAF;

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

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.1.4. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo- TCESP - no site http://www.tce.sp.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar).

9.2. 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 n° 8.429, de 1992.

9.3. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício em conformidade com os itens 3.6. e 6.5 deste edital.

9.5. 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.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

9.7. 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

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

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

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

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

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

9.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja

majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em

relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

10.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

10.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.13.1. 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

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

10.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de apoio, 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente.

10.17.1. As documentações que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

10.17.1.1. A exigência de apresentação de documentos com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, não se aplica aos documentos destinados à comprovação da **qualificação técnica**, os quais poderão ser apresentados independentemente da data de sua emissão, desde que permaneçam válidos e aptos a comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos

10.18. A licitante ainda deverá observar o seguinte:

10.18.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

10.18.2. Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

10.19. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.19.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.19.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

10.19.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.19.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.20. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.20.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

10.20.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

10.20.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

10.20.4. Prova de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.20.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

10.20.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda e da Procuradoria Geral do Estado, com validade na data da abertura da sessão pública;

10.20.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

10.20.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

10.21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.21.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, apresentar o índice de liquidez corrente igual ou superior a 1, sendo aceito índice inferior a 1 se a licitante comprovar capital social mínimo não inferior a 10% do valor total da proposta, o que poderá ser consultado no SICAF ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.

Índice de Liquidez Corrente = Ativo Circulante / Passivo

10.21.2. Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

10.21.4. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.21.4.1. As empresas com escrituração meio papel deverá apresentar em cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, sendo elas:

1 - Balanço patrimonial do último exercício;

2 - Demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;

3 - Termos de Abertura e Encerramento

10.21.4.2. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil, apresentando:

1 - Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

2 - Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

3 - Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

4 - Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital

10.21.5. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.21.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras;;

10.22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.22.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação. Os atestados devem conter:

a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

b) Relatório da entrega do objeto desta licitação;

c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão;

10.22.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o objeto desta licitação, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento.

10.22.3. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

10.22.4. Os atestados expedidos pela Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo deverão ser solicitados 48 horas antes da data prevista de abertura do pregão.

10.22.5. O Município de Santa Rosa de Viterbo reserva-se ao direito de expedir atestado de capacidade técnica aos interessados, desde que protocolem pedido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da abertura da sessão pública, acompanhada das informações necessárias à identificação da contratação e dos serviços executados, a fim de possibilitar a conferência dos registros administrativos e a regular emissão do documento.

10.22.5.1. As solicitações apresentadas em prazo inferior poderão ser processadas pela Administração, porém não haverá garantia de emissão do atestado antes da data e horário designados para abertura da sessão pública, considerando o tempo necessário à análise, conferência e certificação das informações.

10.22.6. Somente para os lotes 1,2,3,4,5 e 6.

10.23. DEMAIS EXIGÊNCIAS PARA QUALIFICAÇÃO

a) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

b) Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vinculo, DECLARA, sob as penas lei, que não mantem 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.

10.24. DEMAIS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

a) Conforme termo de referência, os lotes 1,2,3,4,5 e 6 possuem requisitos específicos a serem cumpridos para formalizar a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) 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 n.º 14.133, de 2021.

11.2. 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.

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

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

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

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

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

11.8. 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.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

12.2.2. 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.

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

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

12.3.2. 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.

12.4. 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:

12.4.1. 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

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

13 .DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

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

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

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

13.3.4. 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.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. 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.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. 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.

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

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.compras.gov.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da (s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso.

14.2. Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após do (s) mesmo (s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente à (s) proponente (s) vencedora(s).

14.4. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

15 .DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO

15.1. As obrigações do ÒRGÃO GERENCIADOR e do FORNECEDOR REGISTRADO, serão estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato/ Ata de Registro de Preços.

16. DO PAGAMENTO

16.1. As condições, os prazos e os procedimentos para pagamento serão estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. 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;

17.1.4. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

17.1.4.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

17.1.7. Fraudar a licitação

17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:14

17.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.8.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

17.2. Com fulcro na Lei n.º 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:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

17.3. 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.

17.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.4.2. As peculiaridades do caso concreto

17.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.5.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.5.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.6., 17.1.7, 17.1.8., 17.1.9., e 17.1.10., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.3., 17.1.4. e 17.1.5., 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.

17.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.6., 17.1.7, 17.1.8, 17.1.9., e 17.1.10., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.3., 17.1.4. e 17.1.5., 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.

17.10. 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 17.1.5, 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
17.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será permitida a subcontratação.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
19.2. 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.
19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pregoeiro@santarosa.sp.gov.br e garcia.anaflavia@santarosa.sp.gov.br; https://santarosa.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01K4WTQNMQWRHX369G5GQS19KE
19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
19.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
19.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico. 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.
20.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
20.6. 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.
20.7. 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.

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

20.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.santarosa.sp.gov.br

20.10. Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

20.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Santa Rosa de Viterbo

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

- **20.12.1.** ANEXO I – Relação dos Itens/Lotes
- **20.12.2.** ANEXO IA - Termo de Referência
- **20.12.3.** ANEXO IB – Análise de Risco
- **20.12.4.** ANEXO II – Modelo de Declarações
- **20.12.5.** ANEXO III – Carta Proposta
- **20.12.6.** ANEXO IV– Minuta de Ata de Registro de Preços
- **20.12.7.** ANEXO V – Cadastro Reserva

Santa Rosa de Viterbo, 13 de novembro de 2026.

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo
CEP: 14270-000 CNPJ: 45.368.545/0001-93 Telefone: (16) 3954-8825
E-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br Site: www.santarosa.sp.gov.br

Processo Administrativo: 3498/2026
Modalidade: Pregão eletrônico
Forma de Julgamento: menor preço por lote
Forma de Pagamento: conforme contrato
Prazo de Entrega: CONFORME CONTRATO
Local de Entrega: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Vigência: 12 MESES
Objeto da Licitação: Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura metálica, montagem de estruturas de palco, tendas, sonorização, iluminação, suporte a shows, sanitários químicos e correlatos, pelo sistema de registro de preços, para atender às necessidades da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo na realização de eventos oficiais, com prazo de 12 meses e prestação parcelada conforme as necessidades da Administração Municipal, segundo as especificações técnicas fixadas no Termo de Referência e demais documentos integrantes do edital.

Nº Lote: 1

Itens

Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1.474,000	UN	Banheiro químico, sendo masculino e feminino, com cabine em polietileno de alta densidade.	295,3300	435.316,42
126,000	UNI	Banheiro químico, para portadores de necessidades especiais (PNE), unissex, de acordo com a Lei 10.098/2000.	383,3300	48.299,58
			Total Lote:	483.616,00

Nº Lote: 2

Itens

Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
50,000	UN	Tendas formato 3x3 metros.	411,6100	20.580,50
77,000	UNI	Tendas formato 5x5 metros	496,8900	38.260,53
197,000	UN	Tendas formato 10x10 metros	1.648,0000	324.656,00
24,000	DIARIA	LOCAÇÃO DE PALCO EM TRELIÇA 8 M X 9 M	2.623,0000	62.952,00
10,000	UN	Palco em treliça 12x10, coberto	16.131,9900	161.319,90
2.240,000	MT	ESTRUTURA EM TRELIÇA Q30 - METRO LINEAR	138,9700	311.292,80
1.950,000	MLI	Gradil para isolamento de área	35,7800	69.711,00
2.180,000	M2	Piso praticável estrutura de ferro com piso de madeira naval preto com altura mínima 0,80 cm a 1,00m, escada de acesso, com sistema	137,7700	300.338,60

		acoplado um modulo ao outro		
2.270,000	UN	Tapumes para isolamento de áreas estruturados em ferro metalon medindo no mínimo 2,00 x 2,20 em chapas galvanizadas 18 e corrugados na cor prata, sustentação em 45 graus (mão francesa) para apoio e fixacão com travamento interno	45,4400	103.148,80
126,000	UNI	ESTRUTURA PARA BACKDROP 5X3 EM TRELIÇA Q30	1.380,9200	173.995,92
76,000	UNI	ESTRUTURA PARA BACKDROP 4X2 EM TRELIÇA Q30	1.022,1100	77.680,36
			Total Lote:	1.643.996,41

Nº Lote: 3

Itens

Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
19,000	DIARIA	Gerador de energia mínimo de 250 KVA + combustível	3.700,0000	70.300,00
			Total Lote:	70.300,00

Nº Lote: 4

Itens

Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
13,000	UN	Telão de LED, HD = P 5, medida 3 x 2 metros	1.133,3300	14.733,29
22,000	UN	TELAO DE LED, HD =P 5 MEDIDA 5x3 metros	3.833,3300	84.333,26
			Total Lote:	99.066,55

Nº Lote: 5

Itens

Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
22,000	DIARIA	Sonorização para palestras, reuniões, seminários	2.093,3300	46.053,26
67,000	DIARIA	Sonorização pequeno porte	1.573,3300	105.413,11
31,000	DIARIA	Sonorização médio porte	2.866,3300	88.856,23
15,000	DIARIA	Sonorização grande porte	8.078,2700	121.174,05
25,000	DIARIA	Iluminação cênica	3.381,0000	84.525,00
28,000	DIARIA	Iluminação pequeno porte	2.096,6600	58.706,48
36,000	DIARIA	Iluminação médio porte	2.661,0600	95.798,16
21,000	DIARIA	Iluminação grande porte	9.911,5900	208.143,39
			Total Lote:	808.669,68

Nº Lote: 6

Itens

Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
30,000	UN	CAMA ELÁSTICA 3,05X3,05 M	371,3300	11.139,90
30,000	UN	CAMA ELÁSTICA 4,40x4,40 METROS	440,9900	13.229,70
30,000	UN	tobogã inflável 5,50x3,20x7,00	748,4400	22.453,20
30,000	UN	tobogã inflável 2,5x4m	610,0000	18.300,00
30,000	UN	Tombo Legal – Tamanho 2,00x1,20	450,6700	13.520,10
30,000	UNI	PISCINA DE BOLINHAS 2MX2M COM BOLINHAS	471,0000	14.130,00
30,000	UNI	CHUTE A GOL INFLÁVEL	539,0000	16.170,00
30,000	UN	futebol inflável (10,0x5,0)	1.430,2200	42.906,60
30,000	UN	mesa de brinquedo eletrônico, tipo: air game; bivolt, medidas mínima 1,80x1,0 m	406,6700	12.200,10
30,000	UN	basquete eletrônico medidas mínimas (CxLxA) 2,0x1,0x2,0	215,6700	6.470,10
30,000	UN	TOURO MECÂNICO	1.293,3300	38.799,90
30,000	UN	corrida maluca, brinquedo inflável , medidas mínimas 2,0x0,80	250,00	7.500,00
			Total Lote:	216.819,60

Nº Lote: 7

Itens

Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
30,000	UN	CONFECÇÃO DE LONA PARA BACKDROP 5X3 METROS	450,0000	13.500,00
26,000	UN	CONFECÇÃO DE LONA PARA BACKDROP 4X2 METROS	541,6300	14.082,38
75,000	UN	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER	64,8100	4.860,75
			Total Lote:	32.443,13

Nº Lote: 8

Itens

Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
30,000	UNI	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PICOLÉ - COM 500 PICOLÉS SORTIDOS	972,6700	29.180,10
30,000	UN	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PIPOCA COM MATERIAL	749,6700	22.490,10
30,000	UNI	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE ALGODÃO DOCE COM MATERIAL	475,9700	14.279,10
			Total Lote:	65.949,30

Total Geral dos Lotes: 3.420.860,67

Santa Rosa de Viterbo, 23 de Novembro de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA (Lei n. º 14.133/21) (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

OBJETO DA CONTRATAÇÃO, NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

O presente objeto se encontra no plano anual de contratações.

Nos termos do pedido de contratação anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação:

Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura metálica, montagem de estruturas de palco, tendas, sonorização, iluminação, sanitários químicos e correlatos para suporte a eventos, pelo sistema de **registro de preços, para atender às necessidades da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo na realização de eventos oficiais**, com prazo de 12 meses e prestação parcelada conforme as necessidades da Administração Municipal, segundo as especificações técnicas fixadas no Termo de Referência e demais documentos integrantes do edital.

Os serviços são de natureza comum, não se enquadrando como serviços de luxo conforme Decreto Municipal, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

Os serviços bem como suas especificações e quantidades, se encontram pormenorizados no neste documento e seus anexos.

A duração da vigência será de 12 Meses.

Haverá possibilidade de prorrogação.

DO FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A promoção e o apoio a eventos culturais, festividades cívicas, ações turísticas, esportivas e comunitárias constituem deveres do Poder Público Municipal para assegurar o lazer, a valorização da cultura local, o desenvolvimento socioeconômico e o bem-estar da população. A Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo, necessita manter a continuidade e a qualidade na realização dessas atividades governamentais e institucionais ao longo de todo o exercício financeiro, demandando suporte de infraestrutura adequada para a realização e acomodar o público com segurança, salubridade, conforto e dignidade.

Atualmente, a ausência de uma estrutura logística e operacional continuada para a montagem de infraestruturas temporárias inviabiliza a realização adequada de eventos oficiais, apresentações artísticas e encontros comunitários no município. A inexistência desses recursos compromete diretamente o atendimento do interesse público e a eficiência da gestão municipal, gerando riscos à segurança dos frequentadores e prejudicando o pleno acesso da sociedade aos bens culturais e de convivência promovidos pelo Poder Executivo.

A busca pela economicidade, eficiência e otimização dos recursos públicos impõe a necessidade de um planejamento centralizado e unificado para o atendimento das demandas de montagem de palcos, iluminação, sonorização, tendas, sanitários químicos e serviços correlatos. Com isso, a Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo busca evitar contratações fragmentadas e emergenciais, assegurando a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública e o dimensionamento correto das estruturas segundo o porte e a natureza de cada evento programado.

Dessa forma, a fundamentação da presente necessidade assenta-se no imperativo de garantir a continuidade das ações de interesse social, estimular a economia local, assegurar a proteção e o conforto dos cidadãos e cumprir as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, primando pelos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da transparência no emprego das verbas públicas.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente conveniente e administrativamente vantajosa em virtude da imprevisibilidade da quantidade exata e do momento exato em que os serviços e estruturas serão demandados durante a vigência do ajuste. Tendo em

vista a sazonalidade e a variabilidade do calendário de eventos municipais, a impossibilidade de quantificação prévia e precisa das demandas individuais torna inadequada a contratação de quantitativos fixos e imediatos.

Além disso, o parcelamento do fornecimento e a execução sob demanda garantem elevada eficiência logística, prevenindo o dispêndio de recursos sem utilização efetiva ou a alocação ociosa de estruturas temporárias. Essa modelagem proporciona relevante economia de escala ao consolidar estimativas globais e padronizar as especificações operacionais, assegurando o devido amparo legal consoante o disposto na Lei n.º 14.133/2021, art. 40, inciso II, c/c com o artigo 78, inciso IV.

DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A solução proposta consiste na estruturação de Sistema de Registro de Preços (SRP) para a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados de infraestrutura temporária, montagem de estruturas metálicas, sonorização, iluminação, saneamento móvel, brinquedos e apoio operacional para a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos e festivos promovidos pela Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo. A modelagem adotada visa assegurar o pleno atendimento das necessidades do município de forma flexível, eficiente e econômica, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

O modelo de contratação por registro de preços permite ao Município acionar os serviços sob demanda, otimizando a alocação dos recursos públicos e garantindo pronto atendimento às demandas da administração pública local. A solução abrange desde o planejamento operacional inicial até a completa desmobilização dos locais de evento, assegurando padrões elevados de qualidade, segurança estrutural e eficiência na execução dos serviços contratados.

Etapas do Ciclo de Vida dos Serviços:

1. **Planejamento Prévio e Dimensionamento:** Recebimento das Ordens de Serviço (OS) emitidas pela Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo, com a especificação das necessidades de cada evento, incluindo vistorias técnicas prévias aos locais de instalação, verificação de logística, dimensionamento de carga elétrica e definição do cronograma de montagem.
2. **Montagem e Instalação da Infraestrutura no geral:** Execução do transporte, descarregamento, montagem e alinhamento das estruturas metálicas, palcos, tendas, sistemas de som e iluminação, geradores de energia, sanitários químicos e brinquedos, cumprindo rigorosamente as normas técnicas vigentes da ABNT, regulamentos de segurança e exigências do Corpo de Bombeiros, com emissão das devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).
3. **Operação, Assistência Técnica e Manutenção Continuada:** Acompanhamento técnico presencial ininterrupto durante todo o período de realização dos eventos, dispondo de equipe multidisciplinar de plantão para manutenção preventiva e corretiva imediata, além de pronta substituição de equipamentos defeituosos ou reposição de insumos dos sanitários químicos, garantindo a continuidade e funcionalidade irrestrita dos serviços.
4. **Desmontagem e Desmobilização:** Retirada integral de todos os equipamentos e estruturas imediatamente após o término do evento, respeitando os prazos pactuados, com a realização de limpeza prévia do local ocupado e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.
5. **Avaliação e Recebimento Contratual:** Aferição da conformidade dos serviços serão prestadas pelo gestor e/ou pelo fiscal do contrato, devidamente nomeados pela Administração Pública, seguido pela emissão, feita pelo fiscal do Termo de Recebimento Definitivo da etapa, para fins de liquidação e pagamento.

A garantia da continuidade e segurança da solução compreende a obrigação expressa da contratada de prestar assistência técnica permanente no decorrer das programações, mantendo equipes de suporte aptas a sanar eventuais falhas operacionais com agilidade.

Com essa abordagem completa e integrada, a Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo assegura a viabilidade técnica e econômica do objeto, promovendo eventos públicos estruturados, seguros e com otimização dos recursos municipais.

Fica estabelecido, ainda, que cada contratação decorrente da futura Ata de Registro de Preços ficará condicionada à prévia comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira, com a indicação da respectiva dotação orçamentária, observadas a legislação aplicável, as normas de responsabilidade fiscal e as demais exigências legais pertinentes.

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada mediante o Sistema de Registro de Preços (SRP), modelo plenamente adequado à imprevisibilidade e variabilidade de demandas do calendário de eventos governamentais, cívicos, turísticos e comunitários do Município de Santa Rosa de Viterbo. Por se tratar desse regime, a prestação de serviços de infraestrutura temporária e correlatos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, sem obrigatoriedade de contratação dos quantitativos globais estimados, garantindo a eficiência logística, a economicidade e a alocação racional dos recursos públicos nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de habilitação, as empresas licitantes deverão comprovar o atendimento integral aos requisitos técnicos, operacionais e jurídicos exigidos para a perfeita execução do objeto, demonstrando capacidade de adimplemento contratual consoante as condições e exigências detalhadas no Termo de Referência, edital e em observância aos ditames fixados pela Lei n. º 14.133/2021.

A execução dos serviços deverá atender os requisitos específicos de ordem técnica, operacional, de qualidade, segurança e sustentabilidade indicados e descritos em cada lote.

A definição precisa e fundamentada dos requisitos de contratação no âmbito do processo licitatório é medida essencial para resguardar o interesse público e conferir segurança jurídica à Administração Municipal. Ao fixar exigências técnicas e operacionais claras, previne-se a participação e eventual adjudicação de empresas sem aptidão para suportar a complexidade da execução dos serviços, mitigando riscos de acidentes, falhas logísticas e descontinuidade das ações institucionais e comunitárias.

Além disso, o estabelecimento rigoroso desses requisitos garante a observância dos princípios da isonomia, da competitividade e da eficiência estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, assegurando um ambiente de disputa justo e a seleção da proposta efetivamente mais vantajosa para o município. Dessa forma, otimiza-se a aplicação das verbas públicas e garante-se que a população de Santa Rosa de Viterbo disponha de eventos promovidos com elevados padrões de segurança, conforto, acessibilidade e dignidade.

Os serviços a serem prestados deverão obedecer às normas e especificações conforme for aplicável.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste Termo de Referência, devendo a licitante vencedora executar todas as obrigações pactuadas diretamente com seus próprios meios operacionais.

DA JUSTIFICATIVA PARA A VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

A proibição da subcontratação fundamenta-se nos princípios da eficiência, da segurança pública e da motivação dos atos administrativos (Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021), pautando-se nos seguintes critérios técnicos:

- Natureza Crítica e Risco Civil Elevado: O objeto envolve a montagem de infraestruturas temporárias de grande porte, sistemas de energia de alta potência brinquedos grandes e manipulação de

alimentos para muitas pessoas. A fragmentação dessas responsabilidades por meio de subcontratação eleva exponencialmente o risco de sinistros estruturais e acidentes em áreas com grande concentração de público, exigindo uma cadeia única e direta de responsabilidade tanto técnica, quanto para a prestação dos serviços;

- Pessoalidade e Critérios Rigorosos de Qualificação: Os requisitos de habilitação técnica exigidos no edital visam garantir que apenas empresas dotadas de histórico operacional e corpo técnico testado executem o evento (exceto para o item 8). Admitir a subcontratação significaria transferir a execução a terceiros cujos índices de eficiência, conformidade e equipamentos não foram submetidos ao crivo do processo licitatório;
- Complexidade de Fiscalização e Risco Trabalhista: O setor de eventos envolve uma cadeia complexa de profissionais operacionais. A proibição resguarda a Administração de riscos de corresponsabilidade por passivos trabalhistas ou acidentes de trabalho decorrentes da precarização e da falta de controle direto sobre equipes de terceiros não homologadas;
- Preservação do Caráter Intuito Personae do Contrato: O Contrato Administrativo decorrente desta licitação possui natureza intuito personae, sendo firmado em razão das condições específicas apresentadas pela licitante vencedora na sessão pública.

O descumprimento desta cláusula e a constatação de subcontratação formal ou informal (comprovada por meio de pagamentos cruzados, ausência de vínculo da equipe técnica ou cessão de controle estrutural) caracterizará infração contratual grave, ensejando a rescisão imediata do contrato por culpa da prestadora de serviço, além da aplicação das sanções administrativas cabíveis capituladas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

DA GARANTIA

Garantia da contratação - Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Garantia do serviço - O prazo de garantia do serviço é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de qualificação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com as características, a natureza e a complexidade do lote para o qual apresentar proposta, não sendo exigida identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e o objeto desta licitação.

A compatibilidade dos atestados será avaliada considerando a natureza dos serviços, as atividades efetivamente executadas e sua pertinência em relação às parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo do respectivo lote, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. º 14.133/2021.

A comprovação da capacidade técnica deverá limitar-se ao necessário para demonstrar a aptidão do licitante para executar os serviços pretendidos, vedadas exigências desproporcionais ou sem pertinência com o objeto contratado.

Quando o licitante apresentar proposta para mais de um lote, a comprovação da qualificação técnica será analisada em relação a cada lote disputado, admitindo-se o aproveitamento dos mesmos atestados para mais de um lote, desde que seu conteúdo demonstre compatibilidade com os respectivos serviços.

Necessária a apresentação para os lotes 1,2,3,4,5 e 6.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para os lotes que envolvam atividades sujeitas à fiscalização de conselho profissional competente, serão exigidos registro ou inscrição da empresa e indicação de responsável técnico legalmente

habilitado, quando aplicáveis à natureza das atividades contratadas e exigidos pela legislação profissional pertinente.

A exigência de registro ou inscrição da empresa perante conselho profissional ficará restrita às atividades básicas ou aos serviços técnicos efetivamente abrangidos pela contratação que estejam sujeitos à fiscalização da respectiva entidade, observadas as atribuições legais e regulamentares aplicáveis.

Quando exigível, a responsabilidade técnica pela execução dos serviços deverá ser comprovada por meio de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou documento equivalente legalmente aplicável, emitido por profissional habilitado e competente para a atividade, conforme a legislação pertinente.

A documentação de responsabilidade técnica relativa à execução contratual deverá ser apresentada no momento previsto em edital e no Termo de Referência, conforme a natureza do serviço e a legislação aplicável, não se exigindo documento sem pertinência com as atividades efetivamente contratadas.

As exigências previstas neste item serão aplicadas de forma proporcional às características e aos riscos de cada lote, não sendo exigida inscrição em múltiplos conselhos profissionais ou indicação de profissionais de especialidades distintas sem justificativa técnica e legal.

Necessária a apresentação para os lotes 1,2,3,4,5 e 6.

DA PARTICIPAÇÃO DE CONSORCIO DE EMPRESAS

Conforme previsto no art. 18, inciso IX, da Lei 14.133/2021, neste processo não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a estruturação do objeto em lotes e a possibilidade de participação individual de empresas especializadas nos respectivos segmentos, desde que atendidos os requisitos de habilitação previstos neste edital e termo de referência.

A vedação fundamenta-se na avaliação administrativa de que, para o objeto e a forma de contratação adotados, não se demonstrou a necessidade de reunião de empresas em consórcio para assegurar a execução dos serviços, cabendo aos licitantes comprovar individualmente sua capacidade para o lote disputado.

Conforme devidamente demonstrando o objeto é simples, comum ou de pequeno porte, e que a vedação amplia a competitividade individual.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços serão: **parcelado ao longo do exercício.**

As prestações dos serviços serão solicitadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Os serviços deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à forma de prestação, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR, edital e demais documentos.

Os serviços deverão ser prestados no endereço indicado na Autorização de Fornecimento/Serviço.

Os serviços devem ser cumpridos fielmente quando solicitados, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior (eventos imprevisíveis e inevitáveis) ou por culpa exclusiva da administração, mediante legislação aplicável., a execução deve ser cumprida

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal vigente, a Ata de registro de

preço ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Solicitar à prestadora de serviço a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, cujo prazo será de 2(duas) a 4(quatro) horas, conforme descritivo;

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da prestadora de serviço as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela prestadora de serviço;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela prestadora de serviço ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR, edital, ATA e registro de preço e na legislação vigente;

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

A fiscalização do contrato será exclusiva do gestor e fiscal, auxiliada pela Procuradoria Municipal, Controle Interno e Diretoria de Suprimentos, quando necessário o posicionamento destes, devendo dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução dos serviços.

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

O índice para prorrogação contratual deverá ser o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

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

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

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

O gestor e/ou fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento pelo gestor ou fiscal para posterior verificação de conformidade.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos sem ônus para a Administração.

O recebimento definitivo do serviço prestado, ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do serviço.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado 20 (vinte) dias após emissão da nota fiscal, devidamente liquidada pelo fiscal do contrato.

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

Forma de pagamento

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

DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **pregão eletrônico,** do tipo **menor preço**, com critério de julgamento **lote.**

A aceitabilidade das propostas ficará condicionada à observância dos preços unitários máximos estimados pela Administração para cada item, conforme valores constantes do Termo de Referência e da planilha orçamentária que integra o processo licitatório.

Não será admitida a adjudicação de lote cuja proposta apresente preço unitário superior ao valor máximo estimado para qualquer um dos itens que o compõem, ainda que o valor global do lote esteja dentro do orçamento estimado pela Administração.

Não haverá apresentação de Prova de conceito.

DOS DOCUMENTOS ESPECIFICOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos referente a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, constante em edital, deverá o licitante apresentar ainda os documentos específicos para cada lote.

DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para esta contratação é de: **R$ 3.420.860,67 (três milhões, quatrocentos e vinte mil, oitocentos e sessenta reais e sessenta e sete centavos)**

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município mediante dotação – registro de preço.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações e sanções administrativas, serão cumpridas mediante Lei n. º 14.133/2021, Decreto Municipal n. º 5963/2024, legislações vigentes e aplicáveis, edital, termo de referência e ATA de registro de preço.

DO CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Nome: **José Paulo Orlando**

Telefone: **3954-8865**

E-mail: **eventos@santarosa.sp.gov.br**

DOS ITENS PARA LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **locação, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada de estruturas e equipamentos destinados à realização de eventos promovidos pelo Município**, incluindo banheiros químicos, tendas, grupos geradores, sistemas de sonorização, sistemas de iluminação, telões de LED, palcos, estruturas em treliça e estruturas de apoio.

Os serviços serão utilizados em eventos culturais, turísticos, esportivos, institucionais, comemorativos, festividades municipais, apresentações artísticas, reuniões, palestras, seminários e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município.

A contratação será realizada sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias e Departamentos requisitantes, mediante solicitação formal, observados os quantitativos e especificações constantes deste Termo de Referência.

2. DOS LOTES

LOTE 1 - BANHEIROS QUÍMICOS – PARA USOS MASCULINO, FEMININO E ACESSÍVEL

Locação de banheiro químico, modelo masculino e feminino, constituído por cabine individual em **polietileno de alta densidade**, resistente às intempéries e adequada para utilização em eventos externos, contendo, no mínimo:

- vaso sanitário;
- mictório, nos modelos destinados ao público masculino;
- porta-papel higiênico;
- iluminação interna;
- dispenser para gel bactericida;
- porta com fechamento automático;
- sistema de indicação externa de “livre/ocupado” ou “aberto/fechado”;
- produtos químicos necessários ao tratamento dos dejetos;
- papel higiênico;
- manutenção durante o período de utilização;
- limpeza e higienização;
- sucção dos resíduos e dejetos;
- transporte, instalação, retirada e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

As cabines deverão apresentar boas condições de conservação, higiene, segurança, estabilidade e funcionamento durante todo o período de utilização.

Locação de banheiro químico PNE/PCD, modelo unissex, destinado ao atendimento de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com a legislação e normas técnicas aplicáveis, especialmente a Lei Federal n. º 10.098/2000, contendo, no mínimo:

- cabine em polietileno de alta densidade;
- espaço interno compatível com a utilização por pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida;
- vaso sanitário;
- mictório, quando aplicável;
- porta-papel higiênico;

- iluminação interna;
- dispenser para gel bactericida;
- porta com fechamento automático;
- indicação externa de “livre/ocupado” ou “aberto/fechado”;
- produtos químicos necessários ao tratamento dos dejetos;
- papel higiênico;
- manutenção;
- limpeza e higienização;
- sucção dos dejetos;
- transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

O equipamento deverá permitir acesso e utilização de forma segura, observando-se as normas técnicas de acessibilidade vigentes.

RESSALVAS REFERENTES AOS BANHEIROS QUÍMICOS

Todos os equipamentos deverão ser entregues, transportados, instalados e montados pela contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do evento.

Serviço em conformidade com as normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Atendimento rigoroso às normas de segurança do trabalho.

A desmontagem e retirada dos equipamentos deverá ocorrer na manhã seguinte ao término do evento, preferencialmente até as 09h00, salvo orientação diversa da Administração.

Os serviços de locação serão utilizados em diversos eventos promovidos pelas Secretarias e Departamentos requisitantes, sendo os pedidos comunicados à empresa contratada com antecedência de até 05 (cinco) dias, sempre que possível.

A contratada deverá realizar, durante todos os dias dos eventos, a manutenção, limpeza, higienização, sucção e retirada dos dejetos, bem como o fornecimento de produtos químicos, papel higiênico e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

A contratada deverá manter equipe técnica ou profissional de apoio em plantão no local, durante o período de realização dos eventos, para atendimento de eventuais ocorrências, reparos, reposições, limpeza emergencial ou demais necessidades relacionadas aos equipamentos.

Em caso de vandalismo ou transbordo, a empresa faça a substituição ou higienização da cabine em no máximo 2 a 4 horas após a notificação da fiscalização municipal.

A destinação dos resíduos e dejetos deverá ser realizada de acordo com a legislação ambiental vigente, sendo de inteira responsabilidade da contratada.

A contratada deverá fornecer as respectivas ARTs – Anotações de Responsabilidade Técnica, devidamente emitidas, assinadas e com as taxas correspondentes recolhidas.

A empresa contratada deverá apresentar, além dos requisitos solicitados em edital, para **habilitação**:

- Atestado de capacidade técnica;
- Responsável Técnico (contrato de prestação de serviço, sócio ou funcionário da empresa);
- Alvará / Licença Sanitária;

A empresa contratada deverá comprovar, quando para **contratação** e sempre que solicitado pela Administração:

- Comprovar a Regularidade junto ao conselho regional competente;
- Comprovar a regularidade do Responsável Técnico junto ao Conselho regional competente;

- Licença Ambiental de Operação expedida pelo órgão ambiental competente;
- Manifesto de Transporte de Resíduos;

LOTE 2 - LOCAÇÃO DE TENDAS, PALCOS, TRELIÇAS E ESTRUTURAS DE APOIO.

TENDAS – 3,00 M X 3,00 M

Tenda com dimensões aproximadas de **3,00 m x 3,00 m**, contendo:

- estrutura em metalon;
- cobertura em formato piramidal ou tipo “chapéu de bruxa”;
- cobertura na cor branca;
- pé-direito aproximado de 2,50 m;
- estrutura com largura mínima de 4 cm e máxima de 6 cm;
- possibilidade de alongamento de até 50 cm, quando tecnicamente aplicável;
- quatro fechamentos laterais, quando solicitados;
- lona térmica, resistente e adequada para uso externo;
- lona não inflamável e que não propague chamas;
- resistência à ruptura de até 200 kg/m;
- cor branca;
- sistema de fixação adequado, dispensada fundação permanente.

Quando as tendas forem montadas de forma acoplada ou interligada, deverão possuir **calhas entre as unidades**, de modo a impedir infiltrações e goteiras nos pontos de união.

TENDAS – 5,00 M X 5,00 M.

Tenda com dimensões aproximadas de **5,00 m x 5,00 m**, contendo:

- estrutura em metalon;
- cobertura em formato piramidal ou tipo “chapéu de bruxa”;
- cobertura na cor branca;
- pé-direito de aproximadamente 2,50 m;
- estrutura com largura mínima de 10 cm;
- possibilidade de alongamento de até 50 cm, quando tecnicamente aplicável;
- quatro fechamentos laterais ou sem fechamentos, conforme solicitação da Administração;
- lona térmica;
- lona não inflamável e que não propague chamas;
- resistência à ruptura de até 200 kg/m;
- cor branca;
- sistema adequado de fixação;
- dispensada fundação permanente.

Quando montadas de forma acoplada, deverão possuir **calhas entre as unidades**, garantindo o adequado escoamento da água da chuva.

TENDAS – 10,00 M X 10,00 M.

Tenda com dimensões aproximadas de **10,00 m x 10,00 m**, contendo:

- estrutura em metalon;

- cobertura em formato piramidal ou tipo “chapéu de bruxa”;
- cobertura na cor branca;
- pé-direito mínimo de 3,00 m;
- estrutura com largura mínima de 12 cm;
- possibilidade de alongamento de até 50 cm, quando tecnicamente aplicável;
- cobertura com fechamentos laterais ou sem fechamentos, conforme solicitação;
- lona térmica;
- lona não inflamável e que não propague chamas;
- resistência à ruptura de até 200 kg/m;
- cor branca;
- sistema adequado de fixação;
- dispensada fundação permanente.

Quando montadas de forma acoplada, deverão possuir **calhas entre as unidades**, evitando goteiras e infiltrações nos pontos de união.

RESSALVAS REFERENTES ÀS TENDAS

É de responsabilidade integral da prestadora de serviço:

- transportar, montar, instalar, manter, desmontar e retirar toda a infraestrutura;
- fornecer equipe suficiente para montagem, desmontagem e manutenção;
- manter seus empregados devidamente uniformizados e/ou identificados por crachás;
- manter técnicos especializados disponíveis durante a montagem;
- garantir a segurança e estabilidade dos equipamentos e estruturas desde a instalação até a retirada;
- arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução;
- responsabilizar-se por acidentes decorrentes de falhas comprovadas de montagem, instalação, manutenção ou equipamentos;
- reparar ou substituir equipamentos e acessórios danificados ou defeituosos;
- manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e devidamente limpos;
- instalar os equipamentos, testá-los e deixá-los prontos para utilização com antecedência mínima de 48 horas;
- apresentar ARTs e demais documentos técnicos exigíveis**;**
- providenciar, quando de sua responsabilidade, os procedimentos necessários junto à concessionária de energia elétrica;
- não sublocar ou transferir a terceiros os espaços ou serviços objeto da contratação

A estruturas das tendas deveram respeitar as normas ABNT NBR vigentes, incluindo as normas ABNT NBR para instalação, resistência a ventos e antifogo.

A empresa deve possuir Comprovação de que os montadores possuem exames e certificados válidos para trabalho em altura (NR-35), além do uso obrigatório de EPIs completos durante as etapas de carga, descarga e montagem, para apresentação junto a administração caso se faça necessário.

Todas as tendas deverão ser transportadas, montadas e instaladas pela contratada com antecedência mínima 12(doze) a 48 (quarenta e oito) horas do início do evento.

A desmontagem deverá ocorrer no dia seguinte ao término do evento, conforme determinação da Administração.

As lonas de cobertura e os fechamentos laterais deverão possuir características de não inflamabilidade e não propagação de chamas, devendo a contratada apresentar, quando solicitado, laudo ou certificado do fabricante que comprove essa característica.

As estruturas deverão ser instaladas em condições adequadas de segurança, estabilidade e utilização, considerando as características do local e as condições climáticas.

A contratada deverá disponibilizar todos os materiais necessários para adequada fixação, estabilização, montagem, interligação e desmontagem das tendas.

Os serviços serão utilizados em diversos eventos promovidos pelas Secretarias requisitantes, especialmente festividades municipais e demais atividades culturais, turísticas, esportivas e institucionais.

As solicitações serão comunicadas à empresa contratada com antecedência de até 05 (cinco) dias, sempre que possível.

PALCO EM TRELIÇA – 9,00 M X 8,00 M

Locação de palco com estrutura em alumínio ou ferro, em treliça com medida mínima **Q30**, nas dimensões mínimas de:

- 9,00 metros de frente;
- 8,00 metros de profundidade;
- pés-direitos com altura mínima de 5,00 metros;
- cobertura em Box Truss de alumínio ou ferro;
- cobertura em formato de duas águas ou formato compatível;
- piso estruturado em material metálico ou alumínio;
- revestimento do piso em compensado naval;
- acabamento do piso na cor preta;
- altura do piso em relação ao solo entre 0,60 m e 1,20 m;
- fechamento lateral e fundo em material tipo sombrite, na cor preta;
- escadas de acesso;
- corrimãos nos dois lados;
- cobertura em lona adequada para uso externo;
- lona com tratamento antichamas;
- sistema de fixação e estabilização compatível;
- ART da estrutura emitida pelo profissional responsável.

O palco deverá ser entregue completamente montado, nivelado, seguro, testado e pronto para utilização.

PALCO EM TRELIÇA – 12,00 M X 10,00 M

Locação de palco com estrutura em alumínio ou ferro, em treliça com medida mínima **Q30**, nas dimensões mínimas de:

- 12,00 metros de frente;
- 10,00 metros de profundidade;
- pés-direitos com altura mínima de 5,00 metros;
- cobertura em Box Truss de alumínio;

- cobertura em formato de duas águas ou formato compatível;
- piso estruturado em material metálico ou alumínio;
- revestimento em compensado naval;
- acabamento na cor preta;
- altura do piso entre 1,20 m e 2,00 m em relação ao solo;
- fechamento lateral e fundo em material tipo sombrite, na cor preta;
- escada de acesso;
- corrimãos nos dois lados;
- cobertura em lona com tratamento antichamas;
- 02 áreas laterais de serviço, no mesmo nível do piso do palco, com dimensão mínima de 2,00 m x 2,00 m;
- asas laterais para sistema Fly, com largura mínima de 1,00 m;
- sistema de fixação e estabilização adequado;
- ART da estrutura emitida pelo profissional responsável.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/FORNECEDOR REGISTRADO – PALCOS

Compete à contratada:

- transportar, montar, instalar, desmontar e retirar toda a infraestrutura;
- fornecer equipe especializada para montagem e desmontagem;
- disponibilizar equipe de manutenção durante o evento;
- manter os funcionários uniformizados e/ou identificados;
- manter técnicos especializados durante a montagem;
- garantir a segurança dos equipamentos e estruturas;
- responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da execução;
- responsabilizar-se por acidentes decorrentes de falhas comprovadas na montagem ou equipamentos;
- reparar ou substituir equipamentos danificados ou defeituosos;
- manter os equipamentos em perfeitas condições de uso;
- instalar, testar e deixar o palco pronto para utilização com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- apresentar ART da estrutura antes do início do evento;
- providenciar, quando de sua responsabilidade, junto à concessionária, eventual necessidade de fornecimento de energia elétrica;
- cumprir todas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

A empresa contratada deverá apresentar, além dos requisitos solicitados em edital, para **habilitação**:

- Atestado de capacidade técnica;
- Responsável Técnico (contrato de prestação de serviço, sócio ou funcionário da empresa);

A empresa contratada deverá comprovar, quando para a **contratação** e sempre que solicitado pela Administração:

- Regularidade da empresa, referente ao registro e anuidade no Conselho Regional competente;
- Regularidade do Responsável Técnico (RT) junto ao órgão de classe;

- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

LOCAÇÃO DE ESTRUTURA EM TRELIÇA – Q30

Locação de estrutura de treliça em ferro galvanizado ou alumínio estrutural, modelo Box Truss, padrão mínimo Q30, com:

- medida aproximada de 300 mm;
- linha pesada;
- cubos e conexões compatíveis;
- pés para sustentação com dimensão mínima de 70 cm x 70 cm, quando aplicável;
- sistema de travamento e estabilidade adequado;
- montagem, instalação, desmontagem e transporte incluídos;
- capacidade estrutural compatível com a utilização pretendida.

A quantidade será medida em **metro linear**, conforme a necessidade de cada evento.

Quando utilizada para sustentação de equipamentos, banners, painéis, iluminação ou demais elementos, deverá ser observada a capacidade de carga e estabilidade da estrutura.

ESTRUTURAS DE APOIO

LOCAÇÃO DE GRADIL

Gradil para isolamento e organização de áreas, confeccionado em alumínio ou ferro, na cor platina ou similar, contendo:

- altura mínima de 1,00 metro;
- comprimento aproximado de 2,00 metros por módulo;
- pés fixos ou sistema de encaixe;
- sistema de união entre módulos;
- montagem e desmontagem pela contratada;
- transporte e retirada incluídos;
- condições adequadas de estabilidade e segurança.

O pagamento será realizado por metro linear de gradil efetivamente utilizado.

LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA BACKDROP EM TRELIÇA Q30

BACKDROP 5,00 M X 3,00 M

Locação de estrutura completa para instalação de backdrop, confeccionada em treliça modelo Box Truss Q30, em alumínio ou aço galvanizado, nas dimensões aproximadas de 5,00 metros de largura por 3,00 metros de altura ou vice-versa, contendo:

- Estrutura em treliça Q30;
- Bases de sustentação adequadas ao porte da estrutura;
- Cubos, conexões, mangas e acessórios necessários para montagem;
- Travamentos e reforços estruturais;
- Sistema de fixação para aplicação de lona, banner ou painel impresso;
- Acabamento adequado para utilização em ambientes internos ou externos;
- Transporte, montagem, desmontagem e retirada inclusos;
- Equipe técnica especializada para instalação;
- Estrutura totalmente nivelada e estabilizada;

- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, quando exigida pela legislação ou pela Administração.

A estrutura deverá apresentar condições adequadas de estabilidade e segurança, suportando a instalação de lonas, painéis, banners institucionais, painéis fotográficos, painéis de patrocinadores e demais elementos de comunicação visual utilizados nos eventos promovidos pelo Município.

BACKDROP 4,00 M X 2,00 M

Locação de estrutura completa para instalação de backdrop, confeccionada em treliça modelo Box Truss Q30, em alumínio ou aço galvanizado, nas dimensões aproximadas de 4,00 metros de largura por 2,00 metros de altura ou vice-versa, contendo:

- Estrutura em treliça Q30;
- Bases de sustentação adequadas ao porte da estrutura;
- Cubos, conexões, mangas e acessórios necessários para montagem;
- Travamentos e reforços estruturais;
- Sistema de fixação para aplicação de lona, banner ou painel impresso;
- Acabamento adequado para utilização em ambientes internos ou externos;
- Transporte, montagem, desmontagem e retirada inclusos;
- Equipe técnica especializada para instalação;
- Estrutura totalmente nivelada e estabilizada;
- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, quando exigida pela legislação ou pela Administração.

A estrutura deverá ser entregue montada, testada e em perfeitas condições de utilização, observando as normas de segurança aplicáveis e as orientações da fiscalização municipal.

OBSERVAÇÕES REFERENTES AOS BACKDROPS

- Os backdrops deverão ser instalados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento, salvo determinação diversa da Administração.
- A contratada será responsável pelo transporte, montagem, manutenção, desmontagem e retirada das estruturas.
- Todos os elementos de fixação deverão garantir a estabilidade da estrutura durante todo o período de utilização.
- Quando utilizados em áreas externas, a contratada deverá adotar sistemas complementares de ancoragem e contraventamento compatíveis com as condições climáticas e características do local.
- A estrutura deverá permanecer em perfeitas condições de segurança durante todo o evento.
- O fornecimento da arte gráfica, impressão da lona ou banner será realizado pela Administração, salvo contratação específica em contrário.

LOCAÇÃO DE PRATICÁVEL

Piso praticável para utilização em eventos, contendo:

- estrutura em ferro;
- piso em madeira naval;
- acabamento na cor preta;
- altura aproximada entre 0,80 m e 1,00 m;
- sistema de acoplamento entre módulos;
- escada de acesso;

- estrutura estável e nivelada;
- capacidade de carga compatível com a utilização;
- montagem, desmontagem e transporte inclusos.

O pagamento será realizado por **metro quadrado efetivamente instalado**.

LOCAÇÃO DE TAPUMES

Tapumes destinados ao isolamento e proteção de áreas, contendo:

- estrutura em ferro metalon;
- dimensões mínimas de 2,00 m x 2,20 m;
- chapas galvanizadas nº 18;
- acabamento corrugado;
- cor prata;
- sustentação em 45 graus, por meio de mão francesa;
- sistema de apoio e fixação;
- travamento interno;
- montagem e desmontagem;
- transporte e retirada pela contratada.

Os tapumes deverão apresentar estabilidade e segurança suficientes para a finalidade de isolamento de áreas durante os eventos.

DISPOSIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

Todos os equipamentos, estruturas e materiais deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação, funcionamento, limpeza e segurança.

A contratada será responsável pelo transporte dos equipamentos até o local indicado pela Administração, bem como pela montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada.

Os horários de montagem, testes, utilização e desmontagem serão definidos pela Administração de acordo com o cronograma de cada evento.

A contratada deverá manter equipe suficiente para garantir a execução adequada dos serviços, considerando o porte e as características de cada evento.

Todos os profissionais envolvidos deverão estar devidamente uniformizados e/ou identificados e deverão observar as normas de segurança aplicáveis.

A contratada deverá fornecer todos os cabos, extensões, conectores, adaptadores, ferramentas, acessórios, equipamentos de proteção e demais componentes necessários à completa execução dos serviços, ainda que não estejam individualmente descritos, desde que sejam indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos contratados.

Não será admitida a utilização de equipamentos que apresentem defeitos, avarias, condições precárias de conservação ou que possam comprometer a segurança do público, artistas, servidores ou demais participantes.

Sempre que houver necessidade de substituição de equipamento por defeito ou falha, a contratada deverá providenciar a substituição imediatamente, sem prejuízo da continuidade do evento.

A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas relacionadas à sua equipe e à execução dos serviços.

A contratada deverá observar as normas técnicas da ABNT, legislação de segurança, normas do Corpo de Bombeiros, CREA/CONFEA e demais regulamentações aplicáveis a cada tipo de estrutura ou equipamento.

Sempre que exigível, as estruturas deverão possuir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou documento técnico equivalente legalmente aplicável, devidamente emitido e recolhido antes da instalação e utilização.

A Administração poderá solicitar vistoria prévia do local para avaliação das condições de instalação, especialmente para palcos, tendas, geradores, treliças e demais estruturas de maior porte.

A contratada deverá adequar a instalação às condições do local, desde que respeitadas as especificações mínimas e sem alteração das características essenciais do objeto.

A empresa deverá atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, observando-se, sempre que possível, antecedência mínima de **05 (cinco) dias** para comunicação dos eventos.

Em situações excepcionais ou eventos cuja programação seja definida em prazo inferior, a contratada deverá envidar esforços para atender à solicitação, desde que haja disponibilidade e concordância entre as partes.

A contratada não poderá subcontratar ou sublocar o objeto contratado em 100%, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

A contratada deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Todas as estruturas deverão ser dimensionadas, montadas e instaladas de forma segura, considerando as condições de utilização e as características do local.

A contratada será responsável pela estabilidade e segurança das estruturas que instalar, desde o início da montagem até sua completa desmontagem e retirada.

Em caso de condições climáticas adversas que possam comprometer a segurança da estrutura, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração e adotar as medidas técnicas necessárias para preservação da segurança.

Quando determinado por autoridade competente ou profissional responsável, a utilização da estrutura poderá ser suspensa até que sejam restabelecidas as condições adequadas de segurança.

Todos os custos relacionados à correção de falhas de montagem, instalação ou funcionamento decorrentes de responsabilidade da contratada serão de sua inteira responsabilidade.

A empresa contratada deverá apresentar, além dos requisitos solicitados em edital, para **habilitação**:

- Atestado de capacidade técnica;
- Responsável Técnico (contrato de prestação de serviço, sócio ou funcionário da empresa);

A empresa contratada deverá comprovar, quando para a **contratação** e sempre que solicitado pela Administração:

- Regularidade da empresa, referente ao registro e anuidade no Conselho Regional competente;
- Regularidade do Responsável Técnico (RT) junto ao órgão de classe;
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- Laudo de Estabilidade Estrutural e Carga de Vento (tendas): Documento assinado pelo RT garantindo que as tendas seguem as normas de segurança contra ventos fortes (NBR 6123);
- Laudo Técnico de Autoextinguibilidade (tendas): Emitido pelo fabricante da lona ou por laboratório certificado, provando que o material é antichama (NBR 9442).

LOTE 3 - LOCAÇÃO DE GERADOR

Especificações mínimas para a locação de geradores, com potência mínima de 250 KVA:

- potência mínima de 250 KVA;
- funcionamento silencioso;
- container ou cabine com isolamento acústico;
- emissão sonora limitada a aproximadamente 70 decibéis, medida à distância de 4 metros, ou conforme especificação técnica aplicável;
- chave de distribuição de força trifásica;
- tensão de saída de 220 V, com neutro;
- sistema de aterramento adequado;
- regulador automático de tensão;
- frequência de 60 Hz;
- painel de controle com fácil visualização dos comandos;
- voltímetro;
- amperímetro;
- frequencímetro;
- horímetro;
- demais instrumentos de monitoramento e proteção;
- sistema de proteção contra curto-circuito e sobrecorrente;
- cabeamento antichamas com comprimento mínimo de 50 metros, compatível com a capacidade de fornecimento de corrente;
- cabos em perfeito estado de conservação, sem emendas inadequadas e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
- caixa intermediária para proteção e acoplamento das cargas;
- extintor de incêndio adequado;
- grades ou barreiras de proteção;
- demais equipamentos de segurança exigidos pela legislação.

RESSALVAS REFERENTES AOS GERADORES

Os grupos geradores serão utilizados para diferentes finalidades, incluindo projetos e programas da administração pública, sonorização, iluminação, alimentação elétrica de barracas, tendas e demais equipamentos utilizados nos eventos.

Os equipamentos deverão estar aptos a operar em **regime contínuo de funcionamento**.

Para fins de medição e pagamento, considera-se uma diária de locação correspondente a **12 (doze) horas efetivas de funcionamento** do grupo gerador.

A cada 12 (doze) horas efetivas de funcionamento será considerada uma diária de locação.

A contratada deverá disponibilizar, durante todo o período de utilização, **no mínimo 01 (um) profissional capacitado para operação e acompanhamento do gerador**, permanecendo à disposição durante todo o evento.

A empresa contratada deverá apresentar, além dos requisitos solicitados em edital, para **habilitação**:

- Atestado de capacidade técnica;
- Responsável Técnico (contrato de prestação de serviço, sócio ou funcionário da empresa);

A empresa contratada deverá comprovar, quando para a **contratação** e sempre que solicitado pela Administração:

- Regularidade da empresa, referente ao registro e anuidade no Conselho Regional competente;
- Regularidade do Responsável Técnico (RT) junto ao órgão de classe;
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

Responsabilidades da contratada/fornecedor registrado – Geradores

Compete à contratada:

- transportar os equipamentos;
- realizar montagem, instalação, ligação e desmontagem;
- instalar os equipamentos de acordo com as orientações da Administração;
- cumprir o cronograma e horários estabelecidos;
- fornecer combustível em quantidade suficiente para todo o período contratado;
- fornecer lubrificantes e demais insumos necessários ao funcionamento;
- disponibilizar operador capacitado durante o evento;
- fornecer assistência técnica durante todo o período de funcionamento;
- arcar com alimentação, hospedagem, transporte e demais despesas de sua equipe;
- retirar e transportar os equipamentos após o encerramento;
- realizar manutenção preventiva e corretiva;
- substituir imediatamente peças ou equipamentos defeituosos;
- apresentar a ART do profissional responsável, com o devido recolhimento das taxas, quando exigível;
- garantir o aterramento e as condições de segurança da instalação;
- manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

O órgão responsável pelo evento encaminhará à contratada, sempre que possível, com antecedência de até **05 (cinco) dias**, o cronograma, local e horários para instalação e utilização.

LOTE 4 – LOCAÇÃO DE TELÃO DE LED

Locação de painéis/telões de LED para utilização em eventos, com as seguintes características mínimas:

- tecnologia LED;
- resolução compatível com a finalidade do evento;
- padrão mínimo **P5**;
- dimensões de **3,00 m x 2,00 m** e **5,00 m x 3,00 m**, conforme solicitação;
- estrutura de sustentação adequada;
- processador/controlador compatível;
- cabos e acessórios necessários;
- instalação e desmontagem;
- transmissão de imagens durante os eventos;
- operação por técnico responsável durante todo o período de utilização.

O serviço será contratado mediante pagamento por diária, conforme período estabelecido pela Administração.

A empresa contratada deverá apresentar, além dos requisitos solicitados em edital, para **habilitação**:

- Atestado de capacidade técnica;
- Responsável Técnico (contrato de prestação de serviço, sócio ou funcionário da empresa);

A empresa contratada deverá comprovar, quando para a **contratação** e sempre que solicitado pela Administração:

- Regularidade da empresa, referente ao registro e anuidade no Conselho Regional competente;
- Regularidade do Responsável Técnico (RT) junto ao órgão de classe;
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

LOTE 5 - SISTEMAS DE SOM E ILUMINAÇÃO

SONORIZAÇÃO PARA PALESTRAS, REUNIÕES E SEMINÁRIOS

Sistema de P.A.

- 02 caixas de som ativas, com potência mínima de 350 W RMS cada;
- 01 console digital de 12 vias;
- cabeamento completo para o sistema;
- 02 tripés com regulagem de altura;
- sistema de palco;
- 06 pedestais;
- 01 microfone headset Shure ou similar, de linha profissional;
- 04 microfones sem fio Shure ou similar, de linha profissional;
- 04 microfones com fio Shure ou similar, de linha profissional;
- 01 notebook;
- 01 sistema de distribuição de energia com disjuntores.

A quantidade de horas contratadas poderá variar conforme a necessidade do evento, podendo ser estabelecida em períodos de **03 (três) ou 05 (cinco) horas**, ou outro período expressamente solicitado pela Administração.

SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE

Sistema compatível para montagem de P.A., contendo, no mínimo:

Sistema de P.A. 1X1

- 02 caixas acústicas de médios/agudos tipo Line Array ou similar, contendo 02 alto-falantes e 01 driver com guia de onda;
- 02 caixas acústicas de subgrave tipo SB ou similar, com potência mínima de 800 W RMS cada e alto-falantes de 18 polegadas;
- 01 console digital com, no mínimo, 18 vias e 06 auxiliares;
- cabeamento completo para o sistema.

Sistema de palco

- 04 monitores de retorno;
- 02 microfones sem fio Shure ou similar, de linha profissional;
- 04 microfones com fio Shure ou similar, de linha profissional;

- 02 sistemas de fones auxiliares;
- 02 direct boxes;
- 04 pedestais;
- 01 notebook.

Energia

- 01 sistema de distribuição de energia com disjuntores.

A quantidade de horas poderá variar entre **03 (três) e 05 (cinco) horas**, de acordo com a demanda e programação de cada evento.

SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE

Sistema de P.A. 4X4

- 08 caixas acústicas de médios/agudos tipo Line Array ou similar, contendo 02 alto-falantes e 01 driver com guia de onda;
- 08 caixas acústicas de subgrave tipo SB ou similar, com potência mínima de 800 W RMS cada e alto-falantes de 18 polegadas;
- 01 sistema de amplificação com potência mínima de 10.000 W de potência real;
- 01 sistema de processamento digital;
- 01 console digital de 40 vias com 16 auxiliares, podendo ser Yamaha M7CL, LS9 expandida ou similar;
- sistema de cabos e conexões compatível com todos os equipamentos.

Sistema de palco

- 04 monitores para retorno de palco;
- 02 sistemas de fones auxiliares;
- 02 microfones sem fio Shure ou similar, de linha profissional;
- 04 microfones com fio Shure ou similar, de linha profissional;
- 01 kit de microfones para bateria, composto por 07 microfones;
- 04 direct boxes in/aux balanceados;
- 08 pedestais;
- 01 corpo de bateria, contendo bumbo, 03 tons e surdo;
- 10 cabos XLR, em diversos tamanhos;
- 10 cabos P10, em diversos tamanhos;
- 01 notebook.

Energia

- 01 sistema de distribuição de energia com disjuntores;
- 04 extensões de 05 metros.

A quantidade de horas contratadas poderá variar conforme a demanda e programação do evento.

O P.A. deverá ser composto por caixas destinadas às frequências **altas, médias e graves**, devidamente posicionadas nas laterais do palco.

A estrutura de treliça necessária para instalação do sistema será de responsabilidade da contratada, quando solicitada.

SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE

Sistema de P.A. 8X8

- 16 caixas acústicas de médios/agudos tipo Line Array ou similar, contendo 02 alto-falantes de 12” e 01 driver de 2” com guia de onda;
- 16 caixas acústicas de subgrave tipo SB ou similar, com potência mínima de 800 W RMS cada, contendo 02 alto-falantes de 18” por caixa;
- amplificação com potência total mínima de 15.000 W;
- 01 sistema de processamento digital de 06 vias;
- 01 console digital de 40 vias com 16 auxiliares, podendo ser Yamaha M7CL, LS9 expandida ou similar.

Sistema de palco

- 01 console digital de 40 vias e 16 auxiliares;
- 06 monitores para retorno de palco;
- 01 sistema de Side Fill estéreo;
- 04 sistemas de fones auxiliares;
- 01 sistema de amplificação e cabos compatíveis;
- 04 microfones sem fio de linha profissional;
- 04 microfones com fio de linha profissional;
- 01 kit de microfones para bateria com clamps;
- 01 kit de microfones para percussão;
- 08 direct boxes in/out balanceados;
- 20 pedestais;
- 01 corpo de bateria, contendo bumbo, 03 tons e surdo;
- 40 cabos XLR em diversos tamanhos;
- 10 cabos P10 em diversos tamanhos;
- 01 notebook;
- 01 cubo de guitarra de linha profissional;
- 01 cubo de baixo de linha profissional;
- 01 House Mix.

Energia

- 01 sistema de distribuição de energia com disjuntores;
- 08 extensões de 05 metros.

A quantidade de horas contratadas poderá variar conforme a demanda e programação do evento.

RESSALVAS GERAIS – SONORIZAÇÃO

A contratada deverá fornecer todos os cabos, subsnakes, multicabos, conectores, amplificadores, processadores, periféricos e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do sistema.

Todos os equipamentos deverão ser compatíveis entre si e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento.

O P.A. deverá ser composto por sistemas de altas, médias e graves, devidamente dimensionados para o porte do evento.

Os equipamentos deverão ser instalados, testados, regulados e disponibilizados antes do início das atividades.

A contratada deverá instalar e operar os equipamentos durante todo o evento, disponibilizando **no mínimo 01 (um) operador de áudio capacitado**, podendo a Administração exigir equipe adicional conforme o porte do evento.

A contratada deverá realizar passagem de som, testes e ajustes necessários antes do início das apresentações.

A empresa contratada deverá apresentar, além dos requisitos solicitados em edital, para **habilitação**:

- Atestado de capacidade técnica;
- Responsável Técnico (contrato de prestação de serviço, sócio ou funcionário da empresa);

A empresa contratada deverá comprovar, quando para a **contratação** e sempre que solicitado pela Administração:

- Regularidade da empresa, referente ao registro e anuidade no Conselho Regional competente;
- Regularidade do Responsável Técnico (RT) junto ao órgão de classe;
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO

ILUMINAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO CÊNICA:

- 01 mesa DMX 512;
- 10 Set Lights;
- 08 canhões Fresnel de 1.000 W;
- 08 canhões PC de 1.000 W;
- 08 canhões PAR 64/56 de 1.000 W;
- 02 canhões elipsoidais;
- 01 sistema de energia;
- 01 dimmer DMX;
- 02 ribaltas DMX RGB;
- 04 Moving Beam 200;
- 04 Moving LED RGB DMX;
- 02 máquinas de fumaça de 1.500 W;
- gelatinas coloridas variadas.

ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE 1:

- 01 mesa DMX 512;
- 04 Set Lights;
- 04 ribaltas DMX RGBW;
- 01 sistema de energia;
- 01 máquina de fumaça.

ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE 2:

- 01 mesa DMX 512;
- 04 Set Lights;
- 08 canhões LED PAR RGB;
- 01 sistema de energia;
- 04 ribaltas DMX RGB;

- 02 ribaltas DMX RGB adicionais, conforme configuração do sistema;
- 04 Moving Beam 5R ou 7R;
- 04 Moving LED RGB DMX;
- 02 máquinas de fumaça de 1.500 W;
- 04 refletores LED de 50 W.

ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE

- 01 console de iluminação compatível com DMX;
- 24 canhões LED PAR DMX RGB;
- 12 canhões PAR 64 em alumínio;
- 01 sistema de energia;
- sistema estabilizador, podendo ser Banfer ou Pro Power, ou similar;
- 04 ribaltas DMX RGB;
- 10 Moving Beam 5R ou 7R;
- 01 laser show LED RGB 3D de 1.1 W, gráfico, com software;
- 02 máquinas de fumaça;
- 01 dimmer digital DMX;
- 02 refletores Brut;
- 04 Atomic 3.000 LED.

Todos os equipamentos deverão ser instalados, configurados, testados e operados por profissional habilitado e/ou capacitado para a função.

A empresa contratada deverá apresentar, além dos requisitos solicitados em edital, para **habilitação**:

- Atestado de capacidade técnica;
- Responsável Técnico (contrato de prestação de serviço, sócio ou funcionário da empresa);

A empresa contratada deverá comprovar, quando para a **contratação** e sempre que solicitado pela Administração:

- Regularidade da empresa, referente ao registro e anuidade no Conselho Regional competente;
- Regularidade do Responsável Técnico (RT) junto ao órgão de classe;
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

LOTE 6 - LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS

Contratação de prestador de serviço para prestação de serviços de **locação, transporte, montagem, instalação, assistência, operação, manutenção e desmontagem de brinquedos recreativos**, incluindo máquinas/carrinhos de picolé, pipoca e algodão-doce, para atendimento aos eventos de recreação, culturais, turísticos, esportivos, educacionais, comemorativos e demais eventos promovidos ou apoiados pelo Município durante a vigência da contratação.

Os serviços serão contratados sob demanda, de acordo com a programação e necessidade da Administração, observados os quantitativos, períodos e especificações estabelecidos em cada solicitação.

Todos os brinquedos deverão ser fornecidos em **perfeitas condições de conservação, funcionamento, higiene e segurança**, acompanhados dos equipamentos e acessórios necessários à sua utilização.

A locação de cada brinquedo terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**, salvo quando a Administração estabelecer período diverso.

O serviço deverá compreender, quando aplicável:

- transporte até o local do evento;
- montagem;
- instalação;
- desmontagem;
- retirada;
- operador ou monitor/recreador;
- acompanhamento durante todo o período de utilização;
- manutenção preventiva e corretiva;
- equipamentos e acessórios necessários;
- fornecimento de energia ou equipamentos necessários ao funcionamento, quando de responsabilidade da contratada;
- higienização dos equipamentos;
- orientação dos usuários quanto à utilização segura.

ESPECIFICAÇÕES POR BRINQUEDO

LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA – 3,05 M X 3,05 M

Cama elástica recreativa, com dimensões aproximadas de **3,05 m x 3,05 m**, com capacidade de carga mínima de **100 kg**, destinada à recreação infantil.

O equipamento deverá possuir estrutura estável, sistema de proteção lateral adequado, tela de segurança, molas e lona em perfeitas condições de uso.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, suporte técnico e acompanhamento por profissional responsável durante todo o período de utilização.

LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA – 4,40 M X 4,40 M

Cama elástica recreativa, com dimensões aproximadas de **4,40 m x 4,40 m**, com capacidade de carga mínima de **130 kg**, destinada à recreação infantil.

O equipamento deverá possuir estrutura estável, sistema de proteção lateral, tela de segurança, molas, lona e demais componentes em perfeitas condições de uso.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, suporte técnico e acompanhamento por profissional responsável.

BRINQUEDO INFLÁVEL – TOBOGÃ – 5,50 M X 3,50 M

Brinquedo recreativo inflável, tipo **tobogã**, com dimensões aproximadas de **5,50 m x 3,50 m**, adequado para utilização infantil e/ou conforme faixa etária indicada pelo fabricante.

O equipamento deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, incluindo a **ABNT NBR 15859:2010**, quando aplicável ao equipamento.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**, incluindo:

- transporte;
- montagem;
- instalação;
- desmontagem;

- equipamento de insuflamento;
- manutenção;
- suporte técnico;
- monitor/recreador para acompanhamento durante o uso.

BRINQUEDO INFLÁVEL – TOBOGÃ – 2,50 M X 4,00 M

Brinquedo recreativo inflável, tipo **tobogã**, com dimensões aproximadas de **2,50 m x 4,00 m**, adequado para utilização infantil.

O equipamento deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, incluindo a **ABNT NBR 15859:2010**, quando aplicável.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**., incluindo transporte, montagem, desmontagem, equipamento de insuflamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento por monitor/recreador.

TOMBO LEGAL

Brinquedo recreativo tipo **Tombo Legal**, com dimensões aproximadas de **2,00 m x 1,20 m x 1,60 m (A x L x C)**, alimentação elétrica **bivolt**, com limite de peso de até **90 kg**, indicado para crianças e adolescentes de até aproximadamente **13 anos**, observadas as recomendações do fabricante.

O equipamento deverá estar em perfeitas condições de funcionamento e segurança.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**., incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, suporte técnico e monitoramento durante todo o período.

PISCINA DE BOLINHAS – 2,00 M X 2,00 M

Piscina de bolinhas recreativa, com dimensões aproximadas de **2,00 m x 2,00 m**, destinada ao público infantil.

O equipamento deverá possuir estrutura adequada, proteção lateral, acabamento seguro e quantidade suficiente de bolinhas em condições adequadas de higiene e conservação.

Deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, incluindo a **ABNT NBR 15859:2010**, quando aplicável ao equipamento.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**., incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, higienização e acompanhamento por monitor/recreador.

CHUTE A GOL – BRINQUEDO INFLÁVEL

Brinquedo recreativo inflável tipo **Chute a Gol**, com dimensões aproximadas de **9,00 m x 3,00 m x 4,00 m**, destinado a atividades recreativas e esportivas.

O equipamento deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, incluindo a **ABNT NBR 15859:2010**, quando aplicável.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**., incluindo transporte, montagem, desmontagem, equipamento de insuflamento, manutenção, suporte técnico e monitor/recreador durante o evento.

FUTEBOL INFLÁVEL – 10,00 M X 5,00 M

Brinquedo recreativo inflável destinado à prática de atividades relacionadas ao futebol, com dimensões aproximadas de **10,00 m x 5,00 m**.

O equipamento deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, incluindo a **ABNT NBR 15859:2010**, quando aplicável.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**., incluindo transporte, montagem, desmontagem, equipamento de insuflamento, manutenção, suporte técnico e monitor/recreador.

AIR GAME

Mesa de brinquedo eletrônico tipo **Air Game/Air Hockey**, com alimentação elétrica bivolt e dimensões aproximadas de **1,80 m x 1,00 m**, destinada à recreação.

O equipamento deverá estar em perfeito estado de funcionamento, possuir sistema elétrico seguro e adequado à utilização em eventos.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**,, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período.

BASQUETE ELETRÔNICO

Brinquedo eletrônico recreativo tipo **Basquete Eletrônico**, com dimensões aproximadas de **2,00 m x 1,00 m x 2,00 m (C x L x A)**.

O equipamento deverá estar em perfeitas condições de funcionamento e segurança, com sistema elétrico adequado e protegido.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**,, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período de utilização.

TOURO MECÂNICO

Brinquedo recreativo tipo **Touro Mecânico**, instalado sobre estrutura inflável de proteção, com dimensões aproximadas de **5,00 m x 5,00 m**.

O conjunto deverá possuir:

- área inflável de proteção;
- sistema de insuflamento;
- estrutura recreativa adequada;
- sistema de controle do equipamento;
- dispositivos de segurança;
- proteção adequada para os usuários;
- operador capacitado.

O equipamento deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, incluindo a **ABNT NBR 15859:2010**, quando aplicável.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**, incluindo transporte, montagem, desmontagem, operação, manutenção, suporte técnico e acompanhamento por profissional responsável.

CORRIDA MALUCA

Brinquedo recreativo inflável tipo **Corrida Maluca**, com dimensões aproximadas de **2,00 m x 0,80 m**, destinado à realização de atividades recreativas e de entretenimento.

O equipamento deverá estar em perfeitas condições de conservação, funcionamento e segurança.

A locação terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**, incluindo transporte, montagem, desmontagem, equipamento de insuflamento, manutenção, suporte técnico e monitoramento durante a utilização.

CONDIÇÕES GERAIS DE SEGURANÇA DOS BRINQUEDOS

Todos os brinquedos deverão estar em conformidade com a legislação e as normas técnicas de segurança aplicáveis.

A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, **certificados, laudos, registros, manuais ou documentos do fabricante** que comprovem as condições de segurança dos equipamentos.

Os brinquedos deverão ser instalados em local indicado pela Administração, respeitando as condições de segurança, circulação e espaço necessário para cada equipamento.

A contratada deverá providenciar todos os equipamentos necessários para adequada fixação e estabilidade dos brinquedos, especialmente os infláveis.

Os brinquedos infláveis deverão possuir sistema de insuflamento compatível, devidamente protegido e instalado de maneira segura.

Não será permitida a utilização de equipamentos que apresentem rasgos, furos, falhas estruturais, problemas elétricos, componentes quebrados ou qualquer outra condição que possa colocar os usuários em risco.

A contratada deverá realizar inspeção dos equipamentos antes do início da atividade e sempre que necessário durante o evento.

30.4.8. Quando tecnicamente necessário, os brinquedos deverão possuir **monitor ou operador exclusivo**, responsável pelo controle de acesso, orientação dos usuários e observância das regras de utilização.

Quando tecnicamente necessário, os brinquedos deverão inclui ART/RRT quando necessário.

Os monitores e operadores deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

A contratada deverá respeitar as faixas etárias, limites de peso e demais restrições indicadas pelo fabricante de cada equipamento.

Em caso de chuva, ventos fortes, descargas atmosféricas ou outras condições climáticas que comprometam a segurança, a utilização dos brinquedos deverá ser interrompida imediatamente, mediante orientação da fiscalização ou responsável pelo evento.

RESPONSABILIDADES DA PRESTADORA DE SERVIÇO

São de responsabilidade da contratada:

- transportar os equipamentos até o local indicado;
- realizar montagem e desmontagem;
- instalar e testar os brinquedos;
- disponibilizar operadores e monitores quando previstos;
- realizar manutenção preventiva e corretiva;
- acompanhar a utilização durante todo o período contratado;
- orientar os usuários quanto à utilização segura;
- manter os equipamentos limpos e higienizados;
- fornecer todos os acessórios necessários;
- fornecer equipamentos de segurança e fixação;
- responsabilizar-se por seus funcionários e profissionais;
- manter os equipamentos em perfeito estado de conservação;
- substituir imediatamente equipamentos que apresentem defeitos ou condições inseguras;
- retirar os equipamentos após o encerramento da atividade;
- arcar com transporte, mão de obra, alimentação e demais despesas de sua equipe;
- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;
- responsabilizar-se por danos causados por falhas comprovadas na montagem, operação, manutenção ou conservação dos equipamentos.

CONDIÇÕES GERAIS

Os serviços serão prestados sob demanda, para atendimento de eventos realizados em diferentes locais do Município.

A Administração comunicará à contratada, sempre que possível, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias**, o local, data, horário, quantidade de equipamentos e demais informações necessárias.

Em situações excepcionais ou eventos cuja programação seja definida em prazo inferior, a contratada poderá ser acionada em prazo reduzido, condicionada à sua disponibilidade.

A contratada deverá disponibilizar representante responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

Todos os equipamentos deverão ser compatíveis com a finalidade para a qual foram contratados e estar em perfeitas condições de uso.

A contratada deverá fornecer todos os materiais, acessórios e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos brinquedos e máquinas, ainda que não estejam individualmente descritos, desde que sejam indispensáveis à execução do serviço.

O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente prestados, considerando a unidade de medida definida para cada item e mediante ateste do responsável pela fiscalização.

Para os itens contratados por período de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**,, será considerada uma unidade de serviço correspondente à disponibilização do equipamento pelo período estabelecido.

Eventuais períodos adicionais somente serão executados mediante solicitação e autorização da Administração, observados os valores e condições estabelecidos na contratação.

A empresa contratada deverá apresentar, além dos requisitos solicitados em edital, para **habilitação**:

- Atestado de capacidade técnica;
- Responsável Técnico (contrato de prestação de serviço, sócio ou funcionário da empresa);

A empresa contratada deverá comprovar, quando para a **contratação** e sempre que solicitado pela Administração:

- Regularidade do Responsável Técnico (RT) junto ao órgão de classe;
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

MONTAGEM, DESMONTAGEM E HORÁRIOS

A montagem dos brinquedos deverá ser realizada com antecedência suficiente para que todos os equipamentos estejam instalados, testados e em condições de utilização antes do início das atividades.

A desmontagem somente poderá ocorrer após o encerramento do período contratado e mediante autorização da equipe responsável pelo evento.

Os horários de montagem, funcionamento e desmontagem serão definidos pela Administração de acordo com a programação de cada evento.

A contratada deverá cumprir rigorosamente os horários estabelecidos, evitando atrasos ou interrupções na programação.

LOTE 7 – CONFECÇÃO DE LONAS PARA BACKDROP

Unidade de medida: unidade

Contratação de empresa especializada para **confecção e impressão de lonas destinadas à utilização em estruturas de backdrop para eventos**, com impressão digital de alta resolução, acabamento adequado para instalação em estruturas de treliça Q30, incluindo corte, acabamento, ilhoses e demais elementos necessários à sua perfeita utilização

LONA PARA BACKDROP – 5,00 M X 3,00 M

Confecção de lona para backdrop, com dimensões aproximadas de **5,00 m de largura x 3,00 m de altura**, em material adequado para utilização em eventos, com impressão digital de alta resolução, acabamento reforçado nas bordas e aplicação de **ilhós metálicos** em quantidade e espaçamento adequados para fixação na estrutura.

Deverá incluir impressão da arte fornecida pela Administração, acabamento, corte, reforço, ilhoses e entrega.

Unidade: unidade

LONA PARA BACKDROP – 4,00 M X 2,00 M

Confecção de lona para backdrop, com dimensões aproximadas de **4,00 m de largura x 2,00 m de altura**, em material adequado para utilização em eventos, com impressão digital de alta resolução, acabamento reforçado nas bordas e aplicação de **ilhós metálicos** para fixação na estrutura.

Deverá incluir impressão da arte fornecida pela Administração, acabamento, corte, reforço, ilhoses e entrega.

Unidade: unidade

LONA/BANNER – 1,50 M X 0,70 M

Confecção de lona/banner, com dimensões aproximadas de **1,50 m de largura x 0,70 m de altura**, em material adequado para utilização em eventos, com impressão digital de alta resolução, acabamento reforçado nas bordas e aplicação de **ilhós metálicos** para fixação.

Deverá incluir impressão da arte fornecida pela Administração, acabamento, corte, reforço, ilhoses ou madeira e entrega.

Unidade: unidade
CONDIÇÕES GERAIS

As lonas deverão:

- apresentar impressão digital em alta resolução;
- possuir acabamento reforçado nas bordas;
- possuir ilhós metálicos adequados à fixação;
- apresentar resistência compatível com a utilização em eventos;
- ser confeccionadas conforme as dimensões solicitadas;
- reproduzir fielmente a arte, logomarca, brasão, programação ou identidade visual fornecida pela Administração;
- ser entregues limpas, sem rasgos, manchas, falhas de impressão ou defeitos de acabamento;
- ser compatíveis com as estruturas de backdrop previstas no **Lote 2**.

A contratada deverá realizar a produção e entrega das lonas dentro do prazo estabelecido pela Administração, observando rigorosamente as medidas e artes fornecidas.

A empresa contratada deverá apresentar, os requisitos solicitados em edital, para **habilitação** e **contratação.**

LOTE 8 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA RECREAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

Os serviços abaixo deverão ser fornecidos com **equipamentos em perfeitas condições de higiene, conservação e funcionamento**, incluindo mão de obra, insumos e demais materiais necessários à execução, conforme especificação de cada item.

CARRINHO DE PICOLÉ

Locação de **carrinho de picolé**, destinado à distribuição gratuita de picolés durante eventos recreativos, culturais, turísticos e comemorativos.

O serviço deverá incluir:

- carrinho apropriado para conservação dos produtos;
- acompanhamento por 01 (um) recreador/atendente;
- fornecimento de 500 (quinhentos) picolés;
- variedade de sabores;
- armazenamento e conservação adequada dos produtos;
- materiais necessários para distribuição;
- transporte;
- mão de obra;
- limpeza e organização do espaço utilizado.

Os produtos deverão ser fornecidos em condições adequadas de conservação, higiene e segurança alimentar.

O período de atendimento terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**, e será definido pela Administração de acordo com a programação do evento.

MÁQUINA/CARRINHO DE PIPOCA

Locação de **máquina ou carrinho de pipoca**, com operador/pipoqueiro e fornecimento integral dos insumos necessários para produção e distribuição de pipoca durante os eventos.

O serviço deverá incluir:

- carrinho ou equipamento apropriado;
- máquina de pipoca;
- operador/pipoqueiro;
- milho;
- óleo;
- sal;
- embalagens;
- utensílios;
- demais insumos necessários;
- transporte;
- montagem e desmontagem;
- limpeza e organização do espaço;
- equipamentos e acessórios necessários ao funcionamento.

A prestação do serviço terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas.**, devendo a contratada disponibilizar quantidade suficiente de insumos e capacidade operacional para atendimento de grande número de pessoas durante o período contratado.

MÁQUINA/CARRINHO DE ALGODÃO-DOCE

Locação de **máquina ou carrinho de algodão-doce**, com operador e fornecimento integral dos insumos necessários para produção e distribuição de algodão-doce durante os eventos.

O serviço deverá incluir:

- carrinho ou equipamento apropriado;

- máquina de algodão-doce;
- operador;
- açúcar;
- corantes e aromatizantes alimentícios adequados, quando utilizados;
- palitos ou demais materiais para acondicionamento;
- embalagens;
- utensílios;
- transporte;
- montagem e desmontagem;
- limpeza e organização do espaço;
- demais materiais e acessórios necessários.

A prestação do serviço terá duração mínima de **03 (três) horas até 5 (cinco) horas**, devendo a contratada possuir capacidade operacional compatível com o atendimento de grande número de pessoas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS PARA AS MÁQUINAS DE ALIMENTAÇÃO

A contratada deverá observar integralmente as normas de higiene e segurança alimentar aplicáveis à manipulação, armazenamento e distribuição dos alimentos.

Os profissionais responsáveis pela manipulação dos alimentos deverão apresentar condições adequadas de higiene pessoal e utilizar vestimentas apropriadas à atividade.

Os equipamentos deverão ser higienizados antes e após a utilização.

Os insumos deverão estar dentro do prazo de validade e ser armazenados de maneira adequada.

A contratada deverá manter o local de produção e distribuição limpo e organizado durante todo o período do evento.

Os resíduos gerados durante a prestação do serviço deverão ser recolhidos e destinados adequadamente pela contratada.

Não será permitida a utilização de produtos ou insumos de procedência duvidosa ou em condições inadequadas de conservação.

A empresa contratada deverá apresentar, além dos requisitos solicitados em edital, para **habilitação**:

- Alvará da vigilância sanitária;

A empresa contratada deverá comprovar, quando para a **contratação** e sempre que solicitado pela Administração

- Que mantém os requisitos de habilitação em dia.

DAS QUANTIDADES E LOTES

TABELA CONSOLIDADA DE ITENS PARA LICITAÇÃO

LOTE 1 – BANHEIROS QUÍMICOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Locação de banheiro químico masculino ou feminino, cabine em polietileno de alta densidade, contendo vaso sanitário, mictório, porta-papel higiênico, iluminação interna, dispenser de gel bactericida, porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, higienização, sucção e destinação dos dejetos.	Diária/Unidade	1474
2	Locação de banheiro químico PNE/PCD, unissex, acessível, conforme legislação e normas técnicas aplicáveis, contendo vaso sanitário, mictório quando aplicável, porta-papel higiênico, iluminação interna, dispenser de gel bactericida, porta com fechamento automático, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, higienização, sucção e destinação dos dejetos.	Diária/Unidade	126

LOTE 2 – TENDAS, PALCOS, TRELIÇAS E ESTRUTURAS DE APOIO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
3	Locação de tenda 3m x 3m, estrutura em metalon, cobertura piramidal ou tipo chapéu de bruxa, cor branca, pé-direito aproximado de 2,50m, com fechamentos laterais em lona térmica, não inflamável e que não propague chamas, incluindo montagem, desmontagem, transporte e calhas para acoplamento entre tendas.	Diária/Unidade	50
4	Locação de tenda 5m x 5m, estrutura em metalon, cobertura piramidal ou tipo chapéu de bruxa, cor branca, pé-direito aproximado de 2,50m, com ou sem fechamentos laterais em lona térmica, não inflamável e que não propague chamas, incluindo montagem, desmontagem, transporte e calhas para acoplamento.	Diária/Unidade	77
5	Locação de tenda 10m x 10m, estrutura em metalon, cobertura piramidal ou tipo chapéu de bruxa, cor branca, pé-direito mínimo de 3,00m, com ou sem fechamentos laterais em lona térmica, não inflamável e que não propague chamas, incluindo montagem, desmontagem, transporte e calhas para acoplamento.	Diária/Unidade	197
6	Locação de palco em treliça 9m x 8m, estrutura mínima Q30 em alumínio ou ferro, pés-direitos mínimos de 5m, cobertura em Box Truss, piso em estrutura metálica/alumínio com compensado naval, altura de 0,60m a 1,20m, fechamentos laterais e fundo, escadas com corrimão e lona com tratamento antichamas, incluindo ART.	Diária/Unidade	24

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
7	Locação de palco em treliça 12m x 10m, estrutura mínima Q30, pés-direitos mínimos de 5m, cobertura em Box Truss, piso em estrutura metálica/alumínio com compensado naval, altura de 1,20m a 2,00m, fechamentos laterais e fundo, escadas com corrimão, lona antichamas, áreas laterais de serviço e asas para sistema fly, incluindo ART.	Diária/Unidade	10
8	Locação de estrutura de treliça Q30, em alumínio estrutural ou ferro galvanizado, linha pesada, com cubos, bases e pés de sustentação, para montagem de estruturas, pórticos, suportes e demais aplicações em eventos.	Metro linear/Diária	2240
9	Locação de gradil para isolamento de áreas, em alumínio ou ferro, com altura mínima de 1m e comprimento aproximado de 2m por módulo, incluindo pés, montagem e desmontagem.	Metro linear/Diária	1950
10	Locação de praticável, estrutura metálica, piso em madeira naval, altura aproximada de 0,80m a 1,00m, sistema de acoplamento entre módulos e escada de acesso.	m²/Diária	2180
11	Locação de tapume para isolamento de áreas, estruturado em metalon, com dimensões aproximadas de 2,00m x 2,20m, chapa galvanizada, sustentação em mão francesa e travamento interno, incluindo montagem e desmontagem.	Unidade/Diária	2270
12	Locação de estrutura completa para backdrop 5m x 3m, em treliça Q30, incluindo estrutura, bases, travamentos, montagem, desmontagem e transporte.	Unidade/Diária	126
13	Locação de estrutura completa para backdrop 4m x 2m, em treliça Q30, incluindo estrutura, bases, travamentos, montagem, desmontagem e transporte.	Unidade/Diária	76

LOTE 3 – GRUPOS GERADORES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
14	Locação de grupo gerador de energia elétrica de, no mínimo, 250 KVA, silenciado, com container acústico, cabine, blindagem acústica, chave de distribuição trifásica 220V + neutro, aterramento, regulador automático de tensão e frequência 60Hz, painel de controle, proteções elétricas, cabeamento antichamas mínimo de 50m, caixa intermediária, extintor, grades de proteção e demais equipamentos de segurança. Inclui transporte, instalação, combustível, operador, manutenção, retirada e ART quando aplicável.	Diária/12h	19

LOTE 4 – TELÕES DE LED

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
15	Locação de painel/telão de LED HD, resolução mínima P5, dimensões aproximadas de 3m x 2m, incluindo estrutura de sustentação, montagem, desmontagem, cabos, processadores e técnico responsável durante o evento.	Diária	13
16	Locação de painel/telão de LED HD, resolução mínima P5, dimensões aproximadas de 5m x 3m, incluindo estrutura de sustentação, montagem, desmontagem, cabos, processadores e técnico responsável durante o evento.	Diária	22

LOTE 5 – SISTEMAS DE SOM E ILUMINAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
17	Sistema de sonorização para palestras, reuniões e seminários, contendo caixas ativas, console digital, cabeamento, tripés, pedestais, microfones com e sem fio, headset, notebook, sistema de distribuição de energia e demais acessórios necessários.	Diária/Evento	22
18	Sistema de sonorização de pequeno porte, com caixas line array, subwoofers de 18", console digital, monitores, microfones, direct boxes, pedestais, notebook, cabeamento e sistema de distribuição de energia.	Diária/Evento	67
19	Sistema de sonorização de médio porte, com caixas line array, subwoofers de 18", amplificação, processamento digital, console digital de no mínimo 40 vias, monitores, side/fones, microfones, kit de bateria, direct boxes, pedestais, bateria, cabeamento, notebook e sistema de distribuição de energia.	Diária/Evento	31
20	Sistema de sonorização de grande porte, com caixas line array, subwoofers de 18", amplificação, processamento digital, console digital de no mínimo 40 vias, monitores, side fill, sistemas de fones, microfones, kits de bateria e percussão, direct boxes, pedestais, bateria, cubos de guitarra e baixo, house mix, cabeamento e sistema de distribuição de energia.	Diária/Evento	15
21	Sistema de iluminação para apresentação cênica, contendo mesa DMX 512, set lights, Fresnel, PC, PAR, elipsoidais, ribaltas RGB, moving beams, moving LED RGB, máquinas de fumaça, dimmer, sistema de energia e acessórios.	Diária/Evento	25
22	Sistema de iluminação de pequeno porte, contendo mesa DMX 512, set lights, ribaltas DMX RGBW, sistema de energia e máquina de fumaça.	Diária/Evento	28
23	Sistema de iluminação de médio porte, contendo mesa DMX 512, set lights, PAR LED RGB, ribaltas DMX RGB, moving beam 5R/7R, moving LED RGB, máquinas de fumaça, refletores LED e sistema de energia.	Diária/Evento	36

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
24	Sistema de iluminação de grande porte, contendo console DMX, PAR LED RGB, PAR 64, ribaltas RGB, moving beam 5R/7R, laser show LED RGB, máquinas de fumaça, dimmer digital, Brut e Atomic LED, sistema de energia e acessórios.	Diária/Evento	21

LOTE 6 – LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
25	Locação de cama elástica 3,05m x 3,05m, capacidade aproximada de 100kg, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, suporte e monitoramento.	Unidade/3h	30
26	Locação de cama elástica 4,40m x 4,40m, capacidade aproximada de 130kg, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, suporte e monitoramento.	Unidade/3h	30
27	Locação de brinquedo inflável tipo tobogã, aproximadamente 5,50m x 3,50m, atendendo às normas de segurança aplicáveis, incluindo montagem, desmontagem, monitor e manutenção.	Unidade/3h	30
28	Locação de brinquedo inflável tipo tobogã, aproximadamente 2,50m x 4,00m, atendendo às normas de segurança aplicáveis, incluindo montagem, desmontagem, monitor e manutenção.	Unidade/3h	30
29	Locação de brinquedo Tombo Legal, aproximadamente 2,00m x 1,20m x 1,60m, bivolt, capacidade até 90kg, incluindo operador, montagem, desmontagem e manutenção.	Unidade/3h	30
30	Locação de piscina de bolinhas, aproximadamente 2,00m x 2,00m, incluindo bolinhas, montagem, desmontagem, higienização, manutenção e monitor.	Unidade/3h	30
31	Locação de brinquedo inflável Chute a Gol, aproximadamente 9,00m x 3,00m x 4,00m, incluindo montagem, desmontagem, insuflador, monitor e manutenção.	Unidade/3h	30
32	Locação de Futebol Inflável, aproximadamente 10,00m x 5,00m, incluindo montagem, desmontagem, insuflador, monitor e manutenção.	Unidade/3h	30
33	Locação de Air Game/Air Hockey, aproximadamente 1,80m x 1,00m, bivolt, incluindo montagem, desmontagem, manutenção e acompanhamento.	Unidade/3h	30
34	Locação de Basquete Eletrônico, aproximadamente 2,00m x 1,00m x 2,00m, incluindo montagem, desmontagem, manutenção e acompanhamento.	Unidade/3h	30

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
35	Locação de Touro Mecânico com área inflável de proteção, aproximadamente 5,00m x 5,00m, incluindo operador capacitado, montagem, desmontagem, manutenção e suporte técnico.	Unidade/3h	30
36	Locação de Corrida Maluca, brinquedo inflável, aproximadamente 2,00m x 0,80m, incluindo montagem, desmontagem, insuflador, monitor e manutenção.	Unidade/3h	30

LOTE 7 – CONFECÇÃO DE LONAS PARA BACKDROP

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
40	Confecção de lona impressa para backdrop, medida aproximada de **3,00m x 5,00m**, impressão digital de alta resolução, própria para uso em eventos, acabamento com ilhós/reforço nas extremidades, incluindo arte conforme arquivo fornecido pela Administração, impressão, acabamento e entrega.	Unidade	30
41	Confecção de lona impressa para backdrop, medida aproximada de **4,00m x 2,00m**, impressão digital de alta resolução, própria para uso em eventos, acabamento com ilhós/reforço nas extremidades, incluindo impressão, acabamento e entrega.	Unidade	26
42	Confecção de lona/banner, medida aproximada de **1,50m x 0,70m**, impressão digital de alta resolução, própria para uso em eventos, acabamento com ilhós/reforço nas extremidades, incluindo impressão, acabamento e entrega.	Unidade	75

LOTE 8– LOCAÇÃO DE CARRINHOS DE PIPOCA, ALGODÃO DOCE E PICOLÉ

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Locação de carrinho de picolé, com recreador/atendente e fornecimento de 500 picolés de sabores variados, incluindo transporte, conservação e materiais para distribuição.	Unidade/3h	30
2	Locação de máquina/carrinho de pipoca, com pipoqueiro, equipamentos, insumos, embalagens e demais materiais necessários, pelo período mínimo de 3 horas.	Unidade/3h	30

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
3	Locação de máquina/carrinho de algodão-doce, com operador, equipamentos, insumos, embalagens e demais materiais necessários, pelo período mínimo de 3 horas.	Unidade/3h	30

JUSTIFICATIVA TÉCNICA DO MEMORIAL DE CÁLCULO DO LOTE 6

A estimativa dos quantitativos foi elaborada considerando a necessidade de disponibilização de brinquedos recreativos e equipamentos destinados à distribuição de alimentos e guloseimas para atendimento às ações promovidas ou apoiadas pelo Município durante o período de vigência da contratação.

Em razão da natureza dinâmica do calendário municipal e da diversidade de setores que poderão demandar os serviços, não é possível, nesta fase do planejamento, identificar individualmente todos os eventos nos quais cada equipamento será utilizado, tampouco estabelecer previamente a distribuição exata dos equipamentos por evento, data ou unidade administrativa.

A contratação destina-se ao atendimento de demandas futuras e variáveis, que poderão decorrer de atividades organizadas pelas unidades municipais, incluindo escolas, Departamento de Assistência Social, Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, entre outros setores, conforme suas programações e necessidades.

Como referência para o dimensionamento, a Administração estabeleceu a estimativa de até **30 (trinta) diárias de utilização por item ao longo de 12 (doze) meses**. Essa previsão considera, entre outras possibilidades, a realização de atividades recreativas e ações de integração comunitária, como as denominadas **"Manhãs de Lazer"**, que poderão ser organizadas em diferentes locais e destinadas a públicos diversos, inclusive crianças e estudantes da rede municipal de ensino e usuários dos serviços socioassistenciais.

Assim, as 30 unidades previstas para cada item correspondem a uma estimativa de utilização ao longo da vigência contratual, não significando que os equipamentos serão utilizados exclusivamente em 30 eventos previamente definidos, nem que todos deverão ser requisitados simultaneamente. A distribuição efetiva ocorrerá conforme a demanda apresentada pelos setores municipais e a autorização da Administração.

JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA E FORMA DE UTILIZAÇÃO

A previsão de 30 unidades de serviço por item decorre da necessidade de manter quantitativos estimados disponíveis para atender às atividades recreativas e aos eventos municipais durante a vigência da contratação, considerando a possibilidade de utilização dos equipamentos em diferentes ações promovidas pelos diversos setores da Prefeitura.

A estimativa não está vinculada a uma relação fechada de eventos, uma vez que parte das atividades será definida ao longo do exercício, conforme o planejamento dos setores, as demandas das unidades escolares, as ações socioassistenciais, a programação cultural e outras iniciativas de interesse público.

Nesse contexto, as "Manhãs de Lazer" constituem uma das possibilidades de utilização dos equipamentos, podendo ocorrer em diferentes datas e locais, com atendimento às necessidades específicas de cada atividade. Os equipamentos também poderão ser utilizados em outras ações recreativas, educativas, culturais, turísticas, esportivas e comemorativas, desde que compatíveis com o objeto da contratação.

A quantidade estimada de 30 unidades por item representa, portanto, uma previsão de demanda para fins de planejamento, e não uma obrigação de contratação integral ou uma determinação de utilização em eventos previamente individualizados. Os serviços serão requisitados de forma parcelada e sob demanda, mediante avaliação da necessidade concreta, disponibilidade orçamentária e autorização da Administração, sendo remunerados conforme a efetiva execução e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Dessa forma, a estimativa busca proporcionar flexibilidade operacional para o atendimento das diferentes unidades municipais, evitando a necessidade de instaurar procedimentos individualizados para cada atividade e permitindo o planejamento de ações recreativas de forma organizada, eficiente e compatível com o interesse público.

ESCLARECIMENTO SOBRE OS MEMORIAIS DE CÁLCULO – DIMENSIONAMENTO DAS ESTRUTURAS

Em atendimento à solicitação da Procuradoria, esclarece-se que os quantitativos referentes a shows, apresentações artísticas e apoio artístico constantes dos memoriais de cálculo denominados "Som,

Iluminação e Shows" possuem **finalidade exclusivamente referencial e estimativa**, tendo sido utilizados unicamente como parâmetro para o planejamento e o dimensionamento das estruturas, equipamentos e serviços de infraestrutura necessários ao atendimento dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município.

Ressalta-se que as apresentações artísticas, os shows e os respectivos serviços de apoio artístico **não integram o objeto da presente licitação**, não constituindo itens a serem contratados por meio deste procedimento. A referência a tais atividades nos memoriais de cálculo destina-se apenas a demonstrar a demanda potencial por estruturas de som, iluminação e demais recursos de infraestrutura, considerando as características e a dimensão dos eventos municipais.

A contratação objeto deste processo limita-se, portanto, aos itens e serviços de infraestrutura expressamente descritos no respectivo Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos que compõem a fase preparatória, observadas as especificações, os quantitativos e as condições neles estabelecidos.

Dessa forma, esclarece-se que os quantitativos mencionados nos referidos memoriais não representam previsão de contratação de shows ou artistas neste processo licitatório, servindo exclusivamente de subsídio ao dimensionamento da infraestrutura necessária, sem ampliação ou alteração do objeto da contratação – apoio a eventos.

SOBRE O AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES

1. Fundamentação geral

Em complementação ao Estudo Técnico Preliminar – ETP, apresenta-se a justificativa técnica e econômica para a organização dos itens da contratação em lotes, considerando as características dos serviços, a interdependência operacional entre determinados itens, a logística necessária à realização dos eventos municipais e a busca pela obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A definição dos lotes levou em consideração a natureza dos serviços, sua finalidade, a forma de execução e a necessidade de compatibilização entre os equipamentos e as estruturas utilizados nos eventos.

O agrupamento não tem por finalidade restringir a competitividade ou concentrar indevidamente a contratação, mas organizar os objetos de maneira a favorecer a execução adequada dos serviços, a coordenação logística e a responsabilização dos fornecedores.

Ressalta-se, contudo, que o agrupamento de itens constitui medida excepcional em relação à adjudicação individualizada. Assim, a manutenção de cada lote foi considerada a efetiva compatibilidade entre os itens agrupados, a realidade do mercado fornecedor e a demonstração de vantagem técnica e econômica, em observância ao art. 82, § 1º, da Lei Federal n. º 14.133/2021.

2. Justificativa específica para o Lote 2 – Tendas, palcos, treliças, gradis, praticáveis, tapumes, backdrops e estruturas de apoio

O Lote 2 reúne estruturas temporárias destinadas à montagem, organização, delimitação e composição física dos espaços utilizados nos eventos promovidos ou apoiados pelo Município, incluindo tendas, palcos, treliças, gradis, praticáveis, tapumes, estruturas para backdrops e demais elementos de apoio previstos no Termo de Referência.

A opção pelo agrupamento fundamenta-se na interdependência operacional existente entre parte significativa desses elementos, os quais são frequentemente utilizados de forma conjunta em um mesmo evento e exigem planejamento integrado de transporte, montagem, posicionamento, fixação, adequação às dimensões do espaço, desmontagem e retirada.

A contratação integrada desses elementos pode proporcionar maior coordenação das etapas de instalação, reduzir a necessidade de compatibilização entre diferentes prestadores de serviços e facilitar a identificação do responsável por eventuais falhas de montagem, atrasos ou incompatibilidades entre as estruturas. Também pode favorecer o planejamento logístico e a utilização conjunta de recursos operacionais, especialmente em eventos que demandem a instalação simultânea de diversas estruturas temporárias.

A adjudicação individualizada de cada item, embora possa ampliar a participação de fornecedores especializados, poderá implicar a necessidade de coordenar diferentes empresas no mesmo local e período, com cronogramas, equipes e procedimentos operacionais distintos. Essa circunstância pode elevar a complexidade da gestão contratual e aumentar os riscos de atrasos, incompatibilidades na montagem e dificuldades na apuração de responsabilidades, especialmente quando os elementos forem utilizados de forma interdependente.

Sob o aspecto econômico, o agrupamento poderá proporcionar ganhos decorrentes do planejamento conjunto das entregas, do transporte e das operações de montagem e desmontagem, desde que tais ganhos sejam efetivamente refletidos nos preços ofertados. A análise deverá considerar o valor global do lote, os preços unitários de cada item e a comparação com os resultados que poderiam ser obtidos mediante adjudicação individualizada.

Considerando que o lote representa parcela significativa do valor estimado da contratação, sua composição exige especial cautela. O valor elevado, isoladamente, não constitui justificativa suficiente para o agrupamento. Por essa razão, a manutenção do lote deverá estar respaldada pela demonstração de que os benefícios técnicos e econômicos superam as vantagens potenciais da adjudicação por item, sem impor restrição desproporcional à competitividade.

Conclui-se que o agrupamento dos itens do Lote 2 poderá ser considerado tecnicamente adequado quando demonstrada, com base nas características concretas da execução e na pesquisa de mercado, a existência de integração operacional relevante entre as estruturas e de vantagem econômica efetiva em sua contratação conjunta.

3. Justificativa específica para o Lote 6 – Brinquedos recreativos

O Lote 6 contempla a locação de brinquedos recreativos, conforme especificações do Termo de Referência. Esses itens destinam-se ao atendimento de atividades de lazer, recreação e entretenimento promovidas ou apoiadas pelo Município, incluindo ações voltadas ao público infantil, às escolas e às iniciativas dos departamentos municipais.

4. Demais lotes

Quanto aos demais lotes, a justificativa do agrupamento deverá observar a natureza dos itens e sua afinidade técnica e operacional, considerando, individualmente:

I – **Lote 1 – Banheiros químicos:** compatibilidade entre as modalidades de sanitários, a logística de instalação, higienização, manutenção, sucção e retirada, bem como a possibilidade de gestão integrada das unidades disponibilizadas nos eventos;

II – **Lote 3 – Grupos geradores de energia:** compatibilidade dos serviços de locação de geradores, dimensionamento da capacidade, transporte, instalação e suporte operacional, conforme a demanda energética dos eventos;

III – **Lote 4 – Telões de LED:** compatibilidade dos equipamentos e dos serviços de instalação, operação e suporte técnico necessários à exibição de conteúdo durante os eventos;

IV – **Lote 5 – Sistemas de som e iluminação:** integração entre os equipamentos e os serviços técnicos necessários à sonorização e à iluminação dos eventos, considerando o dimensionamento, a instalação, a operação e a compatibilidade dos sistemas;

V – **Lote 7 – Confecção de lonas para backdrop:** afinidade entre os serviços de impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos destinados à comunicação visual dos eventos, observadas as especificações e dimensões previstas no Termo de Referência.

VI – **Lote 8 – Locação de carrinhos de pipoca, picolé e algodão doce**: conforme especificações do Termo de Referência, esses itens destinam-se ao atendimento de atividades de lazer, recreação e entretenimento promovidas ou apoiadas pelo Município, incluindo ações voltadas ao público infantil, às escolas e às iniciativas dos departamentos municipais.

Sob a perspectiva operacional, os itens podem ser utilizados em uma mesma programação recreativa, contribuindo conjuntamente para a oferta de atividades de lazer à população. A contratação coordenada poderá facilitar o planejamento de determinadas ações, a programação dos atendimentos e a organização logística dos serviços quando houver demanda simultânea

Para cada agrupamento, deverão ser avaliadas as vantagens da contratação conjunta em comparação com a adjudicação individualizada, considerando a existência de fornecedores comuns, a compatibilidade técnica, a logística de execução, a economicidade e o efeito sobre a competitividade. A mera afinidade temática ou a conveniência administrativa, isoladamente, não substitui a demonstração exigida pela legislação.

TERMO DE CIÊNCIA GESTOR E FISCAL

Eu, diretor do Departamento de cultura, esporte lazer e turismo, declaro estar ciente de minha designação como gestor do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

_____

José Paulo Orlando

Gestor

Eu, chefe de esporte e lazer, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

_____

Rafael Oliveira Rodriguez

Fiscal

Santa Rosa De Viterbo-SP, 26 de outubro de 2026.

_____

JOSÉ PAULO ORLANDO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

_____

RAFAEL OLIVEIRA RODRIGUEZ

CHEFE DE ESPORTE E LAZER

ANÁLISE DE RISCO
(Lei 14.133/2021)

INTRODUÇÃO

OBJETO PROCESSUAL:
Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura metálica, montagem de estruturas de palco, instalação de tendas, sonorização, iluminação, suporte técnico a shows, disponibilização de banheiros químicos e serviços correlatos, pelo sistema de registro de preços, para atendimento às demandas dos eventos oficiais da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo, com execução parcelada sob demanda pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme as especificações e condições constantes do Termo de Referência e demais anexos editalícios.

1. **ANÁLISE DE ALOCAÇÃO DE RISCO**

1.1. A Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 18, inciso X, e artigo 22, que na fase de planejamento do processo licitatório a Administração deve realizar uma análise de gerenciamento e alocação dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a regular execução do objeto contratual. A presente análise de risco está associada a cláusula contratual, sendo parte integrante do contrato do objeto referenciado, como definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes.

2. **IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS – PROBABILIDADES VS IMPACTOS**

2.1 Na análisede risco estão indicados os possíveis fatos e eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam resultar em um risco identificado, com nexo de causa e consequência por ocasião de sua ocorrência, com possíveis impactos na execução do objeto, e efeitos na equação de equilíbrio econômico-financeiro do contrato

2.2 Para quantificação dos riscos adotou-se métricas de grandezas quanto a probabilidade de sua ocorrência e o seu grau de impacto na execução do objeto contratual. As métricas estão apresentadas em termos de escalas da combinação de pesos na perspectiva do impacto e da probabilidade, tendo por base as informações das análises e gerenciamento dos riscos pertinentes a execução do objeto.

3. **CLASSIFICAÇÃO DA PROBABILIDADE (P)**

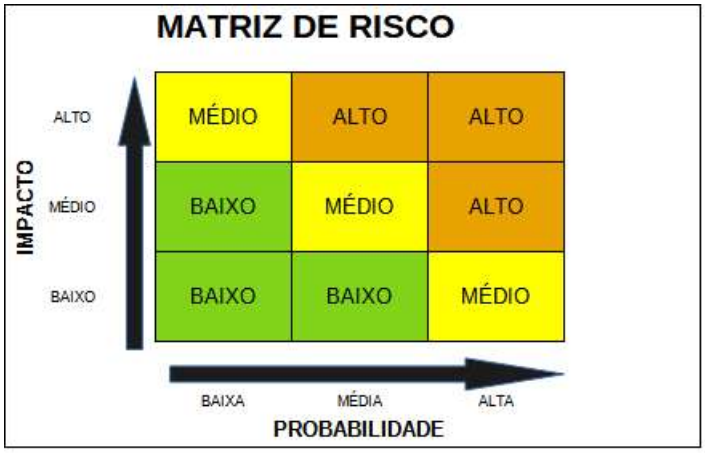
Alta: correspondendo a um evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias.
Média: correspondendo a um evento que deve ocorrer em algum momento.
Baixa: correspondendo a um evento que pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais.

4. **CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO (I)**

Alto: o impacto ocasiona restrição das ações de gestão e pode ocasionar atraso na execução do objeto.
Médio: o impacto é sentido no andamento das ações de gestão e pode ocasionar interrupção temporária de etapas ou fases da execução do objeto processual, com atrasos irrelevantes.
Baixo: o impacto é considerado mínimo ou desprezível às ações de gestão e ao andamento das etapas e fases da execução do objeto processual.

5. **CLASSIFICAÇÃO DO RISCO NA ANÁLISE (R)**

Alto: danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo de seguir seu curso.
Médio: danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando ou interferindo em sua qualidade.
Baixo: danos que não comprometem o processo/serviço.



6. **TABELA DE ALOCAÇÃO DOS RISCOS – RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

6.1 O princípio de alocação das responsabilidades dos riscos tem o objetivo de estabelecer um ambiente favorável à colaboração entre contratante e contratada, visando à identificação precoce e à abordagem proativa dos riscos, o que pode resultar em uma gestão mais eficaz e na minimização de impactos adversos sobre a execução do empreendimento.

7. **MITIGAÇÃO DOS RISCOS**

7.1 Para evitar a materialização dos riscos ou reduzir seus impactos, contratada e contratante devem instituir medidas mitigadoras de forma a identificar problemas e antecipar soluções que podem vir a ocorrer durante o trâmite do processo administrativo (fase de planejamento e licitação) e durante a execução do contrato (fase de execução do objeto).

7.2 A rigor, o tratamento e medidas mitigadoras dos riscos identificados envolve a definição de ações de prevenção, com o objetivo de eliminar ou reduzir a probabilidade de ocorrência dos sinistros e, para o risco que não seja possível eliminar totalmente a probabilidade de sua ocorrência, o estabelecimento de ações de contingenciamento, definindo possíveis soluções e alternativas de como lidar com as consequências advindas dos sinistros, caso eles ocorram.

RISCOS

Risco 1 — Subdimensionamento dos quantitativos de infraestrutura para eventos

Identificação do Risco: Estimativa incorreta ou insuficiente dos quantitativos e tipos de estruturas metálicas, palcos, sonorização e banheiros químicos no planejamento inicial.
Consequência: Esgotamento precoce das quantidades registradas no Sistema de Registro de Preços ou necessidade de aditamentos operacionais, prejudicando o atendimento do calendário oficial do município.
Fase da Contratação: Planejamento
Tipo: Operacional
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: alto
Mitigação: Elaboração de estudo técnico detalhado com base no histórico de eventos dos anos anteriores e projeção do calendário festivo municipal.
Contingência: Remanejamento de saldos entre itens do registro de preços ou realização de nova pesquisa de demanda complementar.
Setor Responsável: Secretaria Municipal Requisitante

Risco 2 — Definição imprecisa do Termo de Referência quanto aos equipamentos técnicos

Identificação do Risco: Detalhamento genérico ou desatualizado sobre os padrões de qualidade, potência e capacidade de sonorização, iluminação e suporte técnico.
Consequência: Contratação de estruturas de baixa qualidade ou incompatíveis com as exigências técnicas das atrações artísticas e shows dos eventos oficiais.
Fase da Contratação: Planejamento
Tipo: Técnico
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: alto
Mitigação: Consulta técnica especializada e detalhamento minucioso de especificações mínimas aceitáveis no Termo de Referência.
Contingência: Rejeição imediata dos equipamentos durante o teste prévio e solicitação de adequação antes da liberação do evento.
Setor Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 3 — Pesquisa de preços em desacordo com a realidade do mercado

Identificação do Risco: Utilização de fontes restritas ou parâmetros inadequados na cotação de preços para o Sistema de Registro de Preços.
Consequência: Licitação frustrada ou deserta por preços subestimados, ou sobrepreço e contratação desvantajosa por preços superestimados.
Fase da Contratação: Planejamento
Tipo: Financeiro
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: alto
Mitigação: Utilização da metodologia ampla de pesquisa precificatória, combinando Painel de Preços, contratações similares de outros órgãos públicos e fornecedores do ramo.
Contingência: Repactuação das estimativas e reabertura da fase de cotação com a ampliação da amostragem do mercado.
Setor Responsável: Setor de Compras e Pesquisa de Preços

Risco 4 — Exigências habilitatórias restritivas no edital do certame

Identificação do Risco: Inclusão de critérios de qualificação técnica ou financeira desproporcionais às necessidades dos serviços de montagem e suporte técnico.
Consequência: Restrição injustificada da competitividade nas Licitações, com potenciais impugnações e redução da disputa.
Fase da Contratação: Licitação
Tipo: Legal
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: médio
Mitigação: Análise prévia e rigorosa da legalidade das cláusulas editalícias, garantindo a razoabilidade e proporcionalidade das exigências.
Contingência: Retificação tempestiva do instrumento convocatório com a republicação do edital e reabertura dos prazos das Licitações.
Setor Responsável: Procuradoria Jurídica e Pregoeiro

Risco 5 — Interposição excessiva de recursos e impugnações ao edital

Identificação do Risco: Questionamentos frequentes do certame licitatório por parte das empresas licitantes concorrentes.
Consequência: Atraso no encerramento das Licitações, com risco de desatendimento aos eventos oficiais agendados pela Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo.
Fase da Contratação: Licitação
Tipo: Legal
Probabilidade: Média

Impacto: Médio
Nível de Risco Inerente: médio
Mitigação: Elaboração de edital claro, objetivo e alinhado aos entendimentos consolidados dos órgãos de controle externo.
Contingência: Prioridade na análise e julgamento motivado das peças recursais pela equipe responsável.
Setor Responsável: Pregoeiro e Comissão de Apoio

Risco 6 — Aceitação de proposta comercial com valor inexequível

Identificação do Risco: Arrematação de itens por preços manifestamente incapazes de cobrir os custos operacionais de transporte, montagem e pessoal.
Consequência: Inadimplemento posterior das obrigações durante a execução contratual parcelada sob demanda.
Fase da Contratação: Licitação
Tipo: Financeiro
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: alto
Mitigação: Exigência de composição analítica dos custos e comprovação documental da exequibilidade da proposta vencedora.
Contingência: Desclassificação do licitante e convocação das empresas do cadastro de reserva na ordem de classificação.
Setor Responsável: Pregoeiro e Equipe Técnica

Risco 7 — Atraso na montagem de palcos e infraestrutura metálica antes dos shows

Identificação do Risco: Descumprimento dos prazos de entrega e instalação das estruturas de apoio nos locais dos eventos oficiais.
Consequência: Atraso no início das apresentações programadas, transtornos ao público, prejuízos organizacionais e riscos à segurança do evento.
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Operacional
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: alto
Mitigação: Emissão de ordem de serviço com antecedência mínima obrigatória estipulada em contrato e acompanhamento do cronograma de instalação.
Contingência: Aplicação imediata de sanções contratuais e acionamento de plano de montagem emergencial previsto na Ata de Registro de Preços.
Setor Responsável: Fiscal do Contrato e Gestor do Contrato

Risco 8 — Falhas na qualidade e funcionamento de sonorização e iluminação

Identificação do Risco: Disponibilização de equipamentos com defeitos técnicos, ruídos excessivos ou apagões durante as apresentações.
Consequência: Interrupção ou cancelamento de shows oficiais, insatisfação da população e danos à imagem do município.
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Técnico
Probabilidade: Média
Impacto: Médio
Nível de Risco Inerente: médio
Mitigação: Exigência de testes práticos de som e luz antecedendo cada evento e manutenção de equipe de suporte técnico fixa no local.
Contingência: Substituição imediata dos equipamentos defeituosos por itens de reserva exigidos em edital, sob pena de retenção de pagamentos.
Setor Responsável: Fiscal Técnico do Contrato

Risco 9 — Inadequação sanitária e higienização deficiente dos banheiros químicos
Identificação do Risco: Entrega de sanitários sem condições adequadas de uso, limpezas insuficientes ou em quantitativo menor do que o solicitado.
Consequência: Riscos à saúde pública, degradação do ambiente do evento e autuação por órgãos de vigilância sanitária.
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Operacional
Probabilidade: Média
Impacto: Médio
Nível de Risco Inerente: médio
Mitigação: Vistoria prévia no momento do recebimento dos equipamentos e definição de plano de higienização periódica durante os eventos.
Contingência: Recusa do atesto do serviço, exigência de saneamento imediato e dedução do valor correspondente na medição.
Setor Responsável: Fiscal do Contrato

Risco 10 — Inadimplemento contratual por recusa no atendimento de ordens de serviço
Identificação do Risco: Recusa não justificada ou incapacidade da empresa registrada em atender demandas em datas específicas.
Consequência: Impossibilidade de realização de eventos oficiais agendados pela Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo e paralisação do serviço público.
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Operacional
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: médio
Mitigação: Monitoramento contínuo da capacidade de atendimento e aplicação severa de penalidades em caso de recusa imotivada.
Contingência: Rescisão da ata e convocação dos demais fornecedores classificados na licitação para atendimento das ordens de serviço.
Setor Responsável: Gestor do Contrato

Risco 11 — Acidentes estruturais por montagem inadequada de palcos e tendas
Identificação do Risco: Instabilidade ou colapso de estruturas metálicas por imperícia na montagem ou falta de documentação de responsabilidade técnica.
Consequência: Danos materiais graves, lesões físicas ao público, equipe e artistas, além de responsabilização civil e administrativa do órgão público.
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Técnico
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: médio
Mitigação: Exigência de emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica e laudos prévios antes da liberação da infraestrutura.
Contingência: Interdição imediata da estrutura que não apresente segurança e acionamento de adequação urgente pela contratada sob acompanhamento da defesa civil.
Setor Responsável: Fiscal Técnico e Segurança do Trabalho

Risco 12 — Pedidos indevidos de reequilíbrio econômico-financeiro e sobrecustos
Identificação do Risco: Pleitos frequentes da contratada para elevação dos preços registrados alegando alta dos insumos e transportes.
Consequência: Elevação do custo da prestação do serviço público e potencial paralisia das entregas em caso de indeferimento de pleitos infundados.
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Financeiro
Probabilidade: Média

Impacto: Médio
Nível de Risco Inerente: médio
Mitigação: Análise rigorosa da comprovação de imprevisibilidade e variação atípica dos preços de mercado exigidos pelas regras das Licitações.
Contingência: Indeferimento fundamentado do pedido de reequilíbrio e exigência do cumprimento das obrigações sob pena de sanções contratuais.
Setor Responsável: Setor de Contratos e Procuradoria Jurídica

Risco 13 — Omissão ou falha grave na fiscalização da prestação dos serviços
Identificação do Risco: Ausência de acompanhamento presencial do fiscal do contrato durante a montagem, execução dos eventos e desmontagem.
Consequência: Atesto de serviços executados em desconformidade com o Termo de Referência e pagamentos indevidos.
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Operacional
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: alto
Mitigação: Designação formal de fiscal e suplente capacitando-os quanto às obrigações do termo de referência e uso de listas de checagem padronizadas.
Contingência: Realização de auditorias pontuais e substituição imediata dos agentes encarregados da fiscalização em caso de falha comprovada.
Setor Responsável: Controladoria Interna e Gestor do Contrato

Risco 14 — Litígios decorrentes de sanções administrativas aplicadas
Identificação do Risco: Questionamentos judiciais ou administrativos pela empresa em caso de aplicação de multas ou impedimento de licitar.
Consequência: Paralisação temporária da ata de registro de preços e demanda de atuação da assessoria jurídica da Prefeitura.
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Legal
Probabilidade: Média
Impacto: Médio
Nível de Risco Inerente: médio
Mitigação: Garantia estrita do contraditório e da ampla defesa em todos os processos administrativos sancionatórios instaurados.
Contingência: Elaboração de defesas jurídicas sólidas com base nas evidências documentadas pelos fiscais de contrato.
Setor Responsável: Procuradoria Jurídica do Município

Risco 15 — Risco de responsabilização administrativa por liquidação irregular da despesa
Identificação do Risco: Atesto e pagamento de notas fiscais sem a verificação completa da conformidade e efetiva prestação dos serviços.
Consequência: Apuração pelos órgãos de controle externo e responsabilização pessoal dos agentes públicos envolvidos no atesto.
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Legal
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: médio
Mitigação: Condicionamento da liquidação financeira à apresentação de relatórios de medição, relatórios fotográficos e laudos de vistoria técnica assinados.
Contingência: Glosa imediata do pagamento do serviço irregular e abertura de processo de apuração interna de responsabilidade.
Setor Responsável: Controladoria Interna e Secretaria de Finanças

Risco 16 — Incapacidade de atendimento em datas festivas de grande simultaneidade

Identificação do Risco: Sobrecarga da capacidade operacional da empresa registrada durante períodos festivos com múltiplos eventos paralelos.
Consequência: Atendimento parcial ou cancelamento de eventos em datas comemorativas importantes da cidade.
Fase da Contratação: Execução do Contrato
Tipo: Operacional
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Nível de Risco Inerente: alto
Mitigação: Envio de ordens de serviço do cronograma festivo com grande antecedência e planejamento centralizado na Secretaria requisitante.
Contingência: Acionamento emergencial de fornecedores cadastrados na reserva das Licitações para cobrir as demandas não atendidas.
Setor Responsável: Secretaria Requisitante e Gestor do Contrato

Santa Rosa De Viterbo, 23 de novembro de 2026

_____
JOSÉ PAULO ORLANDO
DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: http:\\www.santarosa.sp.gov.br - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

a) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

b) Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vinculo, DECLARA, sob as penas lei, que não mantem 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

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA FORNECIMENTO
A SER APRESENTADA TAMBÉM APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026 PROCESSO Nº 3.498/2026		
Fornecedor:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:		

Lote	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição Detalhada dositens**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
Valor Total do Lote					

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG e CPF do responsável

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ...../2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 54/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.498/2026

Autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 54/2026 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n. º 5963, de 26 de janeiro de 2024, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ nº. 45368.545/0001-93, com endereço à Rua Sete de setembro, 398, Centro, CEP 14270-000, Santa Rosa de Viterbo, São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Omar Nagib Moussa, portador de cédula de identidade n. º 7.537.843-7 SSP/SP e CPF/MF nº 084.132.038-13.

FORNECEDOR REGISTRADO: XXXXX, com sede na xxxxxx, CEPxxxxx e inscrita no CNPJ sob nº. xxxxxx, representada pelo(a) Sr(a). XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. xxxxxx SSP/xx e CPF/MF sob o n.º xxxxxxxxxx.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura metálica, montagem de estruturas de palco, tendas, sonorização, iluminação, suporte a shows, sanitários químicos e correlatos, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS, para atender às necessidades da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo na realização de eventos oficiais**, com prazo de 12 meses e prestação parcelada conforme as necessidades da Administração Municipal, segundo as especificações técnicas fixadas no Termo de Referência e demais documentos integrantes do edital.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Lote	Quant.	Unid.	Descrição Detalhada dositens	R$ Unit.	R$ Total
Valor Total do Lote					

2.2. O valor total da Ata de Registro de Preços é de R$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

2.3. No valor acima, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO.

4. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4. O pedido de reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado por meio eletrônico no seguinte endereço:

https://santarosa.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KZY6QVE7203QQHH34EXH5R6K

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

9. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/RECEBIMENTO.

9.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações, condições, quantitativos, locais, datas, horários e demais requisitos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação decorrente. Quaisquer alterações nas condições de execução somente poderão ocorrer mediante autorização formal da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Os serviços estarão sujeitos ao acompanhamento e à fiscalização da Administração durante sua execução e, quando necessário, após sua conclusão. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas na contratação, devendo o FORNECEDOR REGISTRADO, às suas expensas, promover a correção, adequação, complementação ou refazimento dos serviços, no prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.3. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, quando aplicável, não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela correta execução das obrigações assumidas, permanecendo responsável pelos prejuízos decorrentes de execução inadequada, defeituosa ou em desacordo com as condições contratadas, bem como pelos vícios, defeitos ou falhas posteriormente identificadas que sejam de sua responsabilidade, observadas a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. O atestado de recebimento aposto em nota fiscal, relatório ou documento similar não caracteriza, por si só, o recebimento definitivo dos serviços.

9.4. A falta de funcionários, equipamentos, materiais, ferramentas ou quaisquer outros recursos necessários à execução dos serviços não poderá ser alegada pelo FORNECEDOR REGISTRADO como motivo para o descumprimento das obrigações assumidas, sendo de sua responsabilidade todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo, conforme a natureza de cada contratação, mão de obra, transporte, deslocamento, carga e descarga, montagem, instalação, desmontagem, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, estruturas auxiliares, manutenção e retirada dos equipamentos, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Termo de Referência.

9.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá atender às solicitações de contratação formalmente emitidas pela Administração, observados os quantitativos, condições, prazos, locais e demais requisitos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, na Ata e no respectivo instrumento de contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração, cancelamento ou não utilização da Ata de Registro de Preços.

9.6. O descumprimento dos prazos ou das demais condições estabelecidas para a execução dos serviços sujeitará o FORNECEDOR REGISTRADO às medidas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis. Os prazos de execução somente poderão ser alterados nas hipóteses admitidas pela legislação aplicável e mediante formalização pela Administração, devidamente justificada.

9.7. A execução dos serviços deverá atender integralmente às condições de segurança, qualidade e funcionamento estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação, especialmente quanto à montagem, instalação, utilização e desmontagem de estruturas, equipamentos e demais elementos necessários à realização dos eventos, cabendo ao FORNECEDOR REGISTRADO adotar todas as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

9.8. Complementado pelas especificações estabelecidas no Termo de referência.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Além das condições de pagamento presentes no Termo de referência, o pagamento pela efetiva entrega dos produtos deste instrumento será efetuado em 20 (vinte) dias, após a emissão da nota fiscal, ao gerenciador através dos Setores competentes, sendo que o mesmo poderá ser aceito ou rejeitado conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e / ou ocorrências apresentadas através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei n.º 14.133/21. A regularidade fiscal poderá ser constatada por meio de consulta on-line em sites oficiais.

10.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pelo fornecedor registrado diretamente ao responsável (Gestor e Fiscal), que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pelo fornecedor registrado, todas as condições pactuadas, referente aos requisitos de habilitação;

10.1.2. A contagem do prazo para pagamento terá início após o regular recebimento e aceite do objeto, o atesto da Nota Fiscal e a liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

10.1.3. Para execução do pagamento, o fornecedor registrado deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Autorização de Fornecimento/Empenho.

10.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor registrado para correção, ficando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a regularização da pendência ou a reapresentação do documento fiscal devidamente corrigido, sem incidência de encargos para a Administração no período decorrente da irregularidade.

10.2. A critério da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo, poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade do fornecedor registrado.

10.3. Persistindo a irregularidade, o Órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao Fornecedor registrado a ampla defesa.

10.4. A Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo fornecedor registrado caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

10.4.1 O fornecedor registrado que deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo.

10.4.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o fornecedor registrado atenda à cláusula infringida.

10.4.3. O fornecedor registrado retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo.

10.4.4. Débito do fornecedor registrado para com a Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

10.4.5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

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

10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a adjudicaria não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira, devida pelo Município de Santa Rosa de Viterbo, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

EM=I x N x VP
EM = Encargos Moratórios
N= Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento
VP= Valor da parcela a ser paga
I= Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:
I =(TX).365 I= (6/100).365 I=0,0001644 TX: Percentual da taxa anual= 6%

10.8. A inadimplência do fornecedor cadastrado com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

11.1. Compete ao Órgão Gerenciador

11.1.1. Orientar, acompanhar e fiscalizar a fiel execução da presente Ata;

11.1.2. Permitir o acesso do fornecedor ao local do fornecimento.

11.1.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento.

11.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas na Ata de Registro;

11.1.5. Propor o cancelamento da Ata quando constatado qualquer descumprimento ou irregularidade no seu cumprimento;

11.1.6. Fiscalizar e inspecionar o produto, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

11.1.7. Atestar, de acordo com a entrega efetuada, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.

11.1.8. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita ao Fornecedor Registrado,informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos.

11.1.9. Fiscalizar o cumprimento do disposto na Legislação Municipal.

11.1.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por servidor especialmente designado, prestando as informações necessárias e anotando em registro próprio eventuais falhas detectadas;

11.1.11 Notificar ao Fornecedor Registrado por escrito da ocorrência de eventuais falhas ou irregularidades constatadas na entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.1.12. Pagar ao Fornecedor Registrado o valor resultante da aquisição do produto e/ou prestaçãodo serviço, no prazo e condições estabelecidas nos autos do respectivo processo, após o recebimento provisório e definitivo;

11.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do Fornecedor Registrado, no que couber;

11.1.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e demais requerimentos, feitos pelo Fornecedor registrado, no prazo máximo de 30 dias;

11.1.15. E demais obrigações estipuladas no Termo de Referência.

11.2. <u>OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO</u>:

11.2.1. Realizar a prestação de serviço de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida na Ata de Registro de Preço;

11.2.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata de registro de preço.

11.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação de serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

11.2.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

11.2.5. Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

11.2.6. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

11.2.7. O Fornecedor Registrado deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, via correio eletrônico, para assinatura da Ata de Registro de Preço, **sob pena de ser desclassificada pela não assinatura.**

11.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.2.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

11.2.11. O Fornecedor Registrado fica obrigada a atender a todas as solicitações expedidas pelo Órgão Gerenciador, independente de quantidade e/ou valor mínimo solicitado.

11.2.12. O Fornecedor Registrado deverá entregar ao fiscal do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.2.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.2.14. Comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique.

11.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilizaçãodo trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.2.16. Executar a prestação de serviço contratado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações recomendadas pela boa técnica, normas e legislação correlata.

11.2.17. O Fornecedor Registrado não poderá suprimir modificar ou acrescentar nada ao objeto sem a expressa autorização do órgão Gerenciador;

11.2.18. Todos os equipamentos, estruturas e materiais deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação, funcionamento, limpeza e segurança;

11.2.19. O Fornecedor Registrado será responsável pelo transporte dos equipamentos até o local indicado pela Administração, bem como pela montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada;

11.2.20. O Fornecedor Registrado deverá observar as normas técnicas da ABNT, legislação de segurança, normas do Corpo de Bombeiros, CREA/CONFEA e demais regulamentações aplicáveis a cada tipo de estrutura ou equipamento, quando aplicável;

11.2.21. O Fornecedor Registrado deverá providenciar, antes da instalação, montagem, e utilização das estruturas, a respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou documento técnico equivalente, legalmente aplicável, devidamente emitido e recolhido antes da instalação e utilização, quando aplicável;

11.2.22. O Fornecedor Registrado deverá atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, observando-se, sempre que possível, antecedência mínima de 05 (cinco) dias para comunicação dos eventos;

11.2.22. E demais obrigações estipuladas no Termo de Referência.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

12.1.4 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

12.1.4.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.4.4 Deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.5.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.7 Fraudar a licitação

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

12.1.8.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.8.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.8.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

12.2.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.4.2. As peculiaridades do caso concreto

12.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.5.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.6., 12.1.7, 12.1.8., 12.1.9., e 12.1.10., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.3., 12.1.4. e 12.1.5., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.6., 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9. e 12.1.10., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.3., 12.1.4. e 12.1.5., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.5, 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.

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

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

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

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

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

13 REAJUSTE

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses, contados da data base do orçamento estimado, realizado em 02/10/2026.

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, com base na variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ocorrida nos ultimos12 meses.

13.3 No reajuste subsequente ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajuste, o Órgão Gerenciador pagará ao Fornecedor Registrado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajuste venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes de cada contratação (ATA) onerarão verbas a serem definidas quando da emissão de cada empenho.

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei n. º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Fornecedor eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do Fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Orgão Gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo Orgão Gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

a) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e na legislação aplicável;

17.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata, quando aplicável.

17.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023), quando aplicável.

17.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor, quando aplicável.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições constantes na Lei Federal 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

19.1. Integram está Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. º 54/2026, Termo de Referência e demais anexos e a proposta do Fornecedor Registrado da ata.

Fica eleito o Foro da Cidade de Santa Rosa de Viterbo, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Santa Rosa de Viterbo, xx de xxx de 2026.

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal

Fornecedor

Testemunhas:

_____ _____

ANEXO V

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

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

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

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