



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

LICITAÇÃO FORMALIZADA PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº: 704/05/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

O Município de Morungaba, Estado de São Paulo, sito à Rua Avenida José Frare - Centro, inscrita no CNPJ nº 45.755.238/0001-65, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MAIOR OFERTA**” que se encontra aberto, nesta Prefeitura, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.417, de 21 de julho de 2023, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

Data da sessão: 24/05/2024

Horário: 09:00h (horário de Brasília-DF).

Sistema Eletrônico Utilizado: Fiorilli

Endereço Eletrônico: <http://servicos.morungaba.sp.gov.br:5800/comprasedital/>

Licitação ampla participação

Modo de disputa: Aberto

Validade da Proposta: 60 dias

Critério de julgamento: Maior Oferta

Endereço para retirada do Edital: <http://servicos.morungaba.sp.gov.br:5800/comprasedital/>

A licitação será dirigida pelo Pregoeiro Oficial do Município auxiliado pela equipe de apoio designadas pela Portaria nº 1.088, de 23 de abril de 2024.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços para a exploração da praça alimentação, exploração de parque de diversões, venda de camarotes, comercialização de espaços publicitários no evento denominado de 6º Morungaba Rodeo Fest. Este evento ocorrerá entre os dias 27 e 30 de junho de 2024, no Centro de Eventos Morungaba (CEM), conforme especificações constantes do Termo de Referência ao Edital [Anexo 1).

1.2. A licitação será realizada pelo regime de empreitada por **Maior Oferta**, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o maior valor.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

1.3. Compõem este Edital os ANEXOS:

Anexo 01 - Termo de Referência do objeto;

Anexo 02 – Modelo de Proposta

Anexo 03 - Modelo de Declarações;

Anexo 04 – Modelo de Declaração de que reúne condições de efetuar o pagamento

Anexo 05 – Modelo de Declaração

Anexo 06 - Modelo de Declaração de enquadramento de ME/EPP;

Anexo 07 – Outras Declarações

Anexo 08 - Minuta de Contrato.

Anexo 09 – Termo de Ciência e Notificação

Anexo 10 – Análise de Riscos

Anexo 11 – Estudo Técnico Preliminar [ETP]

Anexo 12 – Relatório Explicativo da Composição de Valores de Referência.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema Fiorilli no endereço <http://servicos.morungaba.sp.gov.br:5800/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.

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

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato .pdf no endereço <https://ajuda.fiorilli.com.br/category/scpi/scpi9-pregao/>.

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

2.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

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

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

2.6 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

2.6.2 - Em dissolução ou em liquidação;

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

2.6.3.1 – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Morungaba, nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.2 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.3 – As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.4 – Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Morungaba ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.5 - Que estejam reunidas em consórcio;

2.6.6 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.7 – Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

2.6.8 – Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

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

2.7 - A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO 04**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do **ANEXO 02**, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.8. DA VISITA TÉCNICA

2.8.1. A(s) empresa(s) interessada(s) em participar desta licitação poderá(ão), por sua própria conta e sem necessidade de prévio agendamento, realizar visita técnica ao local de execução do evento, a saber: Centro de Eventos Morungaba.

2.8.2. A não realização da visita técnica não importa em motivo para inabilitação, mas sim no reconhecimento de que a licitante conhece o local e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

2.8.3. A visita PODERÁ ser realizada por representante da empresa interessada, tendo por base o Termo de Referência deste Edital.

2.8.4. As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas na fase de elaboração da proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - A subcontratação do objeto do contrato poderá ser permitida mediante autorização prévia da Administração, não sendo permitida em hipótese alguma a subcontratação total do evento.

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail: licitacoesmorungaba@gmail.com.

4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

4.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de maior oferta;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

6.2. A documentação referente à fase de habilitação será obrigatória apenas para a empresa que vier a ser declarada vencedora da fase de lances, quando, então, após o sinal do[a] Pregoeiro[a], terá o prazo de 2 horas para juntar os documentos de habilitação ao sistema, no campo específico indicado.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

6.2.1. O prazo de envio dos documentos de habilitação, previsto no item 6.2, deste Edital, poderá ser ampliado, a critério do[a] Pregoeiro[a], quando houver solicitação da empresa mediante justificativa.

6.2.2. Facultado às licitantes juntarem os seus documentos de habilitação na mesma oportunidade em que juntarem suas propostas de preços, utilizando-se o campo específico disponibilizado pelo sistema.

6.2. O envio da proposta, e, posteriormente, os documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserido no sistema.

6.5. A proposta e os documentos que a acompanham somente serão liberados para consulta pública após a finalização da etapa de lances.

6.6. Os documentos de habilitação, a serem enviados pela empresa mais bem classificada na etapa de lances, serão disponibilizados pelo[a] Pregoeiro[a] para acesso público, após o seu envio na forma prevista no item 6.2, deste Edital, quando então os interessados poderão aduzir questões pertinentes que entenderem necessárias.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Item, que deverá ser compatível com o **Anexo 01** - Termo de Referência.

7.1.2. **Preço global**, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.3. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.1.4. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo 02 deste edital, deverá ainda conter:

a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.9- O lance deverá ser ofertado pela **MAIOR OFERTA, sendo que o valor mínimo será de R\$ 11.500,00 [onze mil e quinhentos reais]**.

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

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

8.1.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para o item.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

8.1.13 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.1.14 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

8.1.16 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.1.17 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.

8.1.18 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.1.19 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.20 - Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.

8.1.21- O lance final não deverá estar com valor inferior ao máximo fixado no edital, de R\$ 11.500,00 [onze mil e quinhentos reais].

8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.2.1- No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.

8.2.2 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.3 - O Critério de julgamento adotado será a **MAIOR OFERTA**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.4 - Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

8.2.5 - A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1 – Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] da proposta mais bem classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.

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

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

8.2.6.4 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

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

8.2.7 - Persistindo o empate, serão assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.7.1 – Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

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

8.2.7.3 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;

8.3 - Será desclassificada a proposta que:

8.3.1 – Contiver vícios insanáveis;

8.3.2 – Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

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

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

8.4 - Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade dela.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

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

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

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

8.5.3 – Após a negociação pelo Pregoeiro, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.

8.6 – A licitante classificada em primeiro lugar ser notificada pelo Pregoeiro a apresentar, o prazo de até 2 [duas] horas os documentos relativos à **HABILITAÇÃO**, que deverão ser anexados na plataforma ou, em todo caso, encaminhados pelo e-mail licitacoesmorungaba@gmail.com, em configuração .PDF, cuja relação encontra-se no item 11, deste Edital.

8.6.1 – O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa da licitante.

8.7 – Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.7.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.7.2 – Atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

8.9 - Se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.10 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e valor estimado para a contratação.

8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

8.13 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior oferta.

9- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2 - No preenchimento da proposta eletrônica **DEVERÃO**, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** necessárias.

9.2.1 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 1 e 2.

9.3 - Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

10 – APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

10.1 - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.2.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de maior oferta não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) inferior à proposta de maior lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI mais bem classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

10.2 – As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5 - As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:

10.5.1 - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.6 - A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 11.5, deste Edital.

10.6.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.

11 - HABILITAÇÃO

11.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

11.2. Prova de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

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

11.3. Prova da Qualificação Econômico-Financeira

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

11.4. Prova da Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) expedido(s) necessariamente em nome do licitante [técnico-operacional], por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades.
- b) Comprovar possui profissional técnico da área de engenharia, com registro no CAU ou CREA, conforme o caso, mediante a apresentação de prova de vínculo trabalhista [CTPS], profissional [contrato de prestação de serviços] ou societário [contrato ou estatuto social].

11.5. Outras Declarações

- a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- b) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

- c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Morungaba/SP – conforme modelo do Anexo 3.
- d) A empresa licitante deverá apresentar declaração de que reúne condições de efetuar o pagamento do valor ofertado em moeda corrente nacional (R\$), sem qualquer desconto, seja a qualquer título, em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato - Anexo 04 deste Edital
- e) Declaração de acordo com a jurisprudência da Câmara Especial do Meio Ambiente do TJSP, conforme modelo do Anexo 5.
- e) Declaração pela ME e EPP de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme modelo do Anexo 06.

11.6. DEVERÃO APRESENTAR, AINDA, PARA EFEITO DE HABILITAÇÃO:

- a) **Declaração** de que apresentará em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, todas as **ART,s** (elétricas, de estruturas, laudos de estabilidade, laudo das coberturas anti-chama de acordo com **CMAR**).
- b) **Relação explícita e declaração formal** de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, das instalações, do aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis, na forma da Lei, necessários para garantir o perfeito cumprimento do contrato;
- c) Declaração de que irá indicar, NA ASSINATURA DO CONTRATO, responsável técnico registrado no CRMV (Conselho Regional Medicina Veterinária), o qual se responsabilizará pela execução dos serviços contratados (Rodeio e Exposição) e que faça parte do quadro da empresa licitante, registrado, contratado por meio de contrato de prestação de serviço ou por vínculo societário, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas de São Paulo;
- d) Declaração de que cumprirá as exigências previstas nos artigos 31 a 39, do Decreto Estadual nº 45.781/2001, necessárias para a realização do evento.
- e) Declaração de que providenciará, para a execução do contrato, no mínimo 1 (um) profissional nutricionista com registro no Conselho Nacional de Nutrição que ficará responsável pela Praça de Alimentação.

12 – RECURSOS

12.1 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

12.1.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

a) do resultado do julgamento das propostas;

b) da análise da habilitação; e

c) da anulação ou da revogação da licitação.

12.3 – A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.

12.4 – O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 [cinco] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 [vinte] dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.6 - Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 - Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail: licitacoesmorungaba@gmail.com.

12.9 – Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

13.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

13.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

13.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14 - DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou Instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,

14.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.

14.1.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

14.2 - É facultado ao Município de Morungaba/SP, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

14.3 - Até a assinatura do Contrato, o Município de Morungaba/SP poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.4 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.5 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por 01 (um) representante da Prefeitura, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao Município de Morungaba/SP.

15 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

15.1 – O contrato que for originário desta licitação terá vigência por **60 (sessenta) dias**, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:

15.1.1 – A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;

15.1.2 – A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;

15.2 – A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

17 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18 - DO PAGAMENTO

18.1 O valor ofertado pelo licitante declarado vencedor pela Pregoeira será repassado em moeda corrente nacional (R\$), em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser creditado nas contas correntes indicadas pelo Município, que serão informadas posteriormente.

19 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

19.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Morungaba/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

19.2.2 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Morungaba/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

19.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.

19.4 – Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante ao Município de Morungaba/SP a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4, deste Edital.

19.5 – Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9, deste Edital.

19.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

19.6 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

20.1.1 - Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.1.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

20.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

20.4 - É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

20.7 - A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

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

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

20.11 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

20.13 - O Edital e seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no Paço Municipal Lucio Roque Flaibam, nos dias úteis, no horário das 08:00 h às 16:00 h.

20.14 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://servicos.morungaba.sp.gov.br:5800/comprasedital/>. Maiores informações pelo Fone: 11 4014 4300.

20.15 - E poderão ser lidos e/ou obtidos no Paço Municipal, sito à Avenida José Frare, 40 – Centro, das 08:00h às 11:00h- 13:00h às 16:00hs (HORÁRIO OFICIAL DE ATENDIMENTO), mesmo endereço e período no qual os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.16 - Os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado na Avenida José Frare, nos dias úteis, no horário das 08:00, das 11:00h às 13:00h- 16:00h.

20.17 - Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.

20.18 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

20.19 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Itatiba/SP, com exclusão de qualquer outro.

Morungaba/SP, 08 de maio de 2024.

Profº Marco Antonio de Oliveira

Prefeito Municipal



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 704/05/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

1. OBJETO:

Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços para a realização do 6º Morungaba Rodeo Fest. Este evento ocorrerá entre os dias 27 e 30 de junho de 2024, no Centro de Eventos Morungaba (CEM), e envolverá a exploração de praça de alimentação, exploração de parque de diversões, venda de camarotes e espaços publicitários, conforme especificações abaixo descritas:

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

A) DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:

Fornecer e explorar a comercialização de 10 (Dez) barracas (4 x 4 metros com cobertura e saias nas laterais, e balcões no seu entorno e fechamento na cor branca, além da instalação elétrica com as respectivas lâmpadas e toda a parte hidráulica) e camarotes, durante os quatro dias do evento, sendo a destinação de 01 (uma) barraca (4 x 4 metros com cobertura e saias nas laterais, e balcões no seu entorno e fechamento na cor branca com instalação elétrica e lâmpadas) para acomodação do pessoal do Fundo Social de Solidariedade de Morungaba e a destinação de 01 (uma) barraca (4 x 4 metros com cobertura e saias nas laterais, e balcões no seu entorno e fechamento na cor branca com instalação elétrica e lâmpadas) para acomodação do pessoal da APAE (Associação de Pais Amigos Excepcionais) de Morungaba durante os quatro dias do evento, podendo ser comercializados alimentos em geral (lanches, churros, pizza no cone, etc.);

Explorar a comercialização de 12 (doze) barracas com dimensões 4m x 4m, com cobertura e saias nas laterais e balcões no seu entorno, fechamento na cor branca e camarotes além da instalação elétrica com as respectivas lâmpadas e toda a parte hidráulica, durante os quatro dias do evento, para comercialização de bebidas em geral (bebidas quentes, água, vinhos, refrigerantes, cervejas, etc), exceto a comercialização de chopp's.

Fornecer 10 tendas de tamanho 10,00m x 10,00m e piso de pedrisco, bem como a sua iluminação, para cobertura total da praça de alimentação no espaço entre as barracas de alimentação e de bebidas, conforme croquis em anexo.

Fornecer 01 (um) gerador 180 KVA para atender as necessidades da praça de alimentação, caso haja eventual falta de energia elétrica.

Apresentar o ART das tendas, para licenciamento junto ao Corpo de Bombeiros.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

B) DO PARQUE DE DIVERSÕES:

Fornecer e explorar parque de diversões contendo no mínimo 10 (dez) atrações, dentre elas, obrigatoriamente, para adulto: evolution ou similar, roda gigante, auto-pista (bate-bate), crazy dance ou similar, kamikaze ou similar, turbo dropping ou similar, centopéia ou similar, tiro ao alvo, e para o infantil: moto ninja ou similar, jeep ou similar, fusquinha ou similar, moto triciclo ou similar, carrossel, cama elástica, tobogã inflável ou similar.

O prazo para montagem e teste dos brinquedos deverá ocorrer até o dia 22/06/2024, para vistoria da comissão organizadora do evento e demais que se fizerem necessários.

Os brinquedos oferecidos deverão dispor de todos os equipamentos de segurança, sendo do licitante vencedor, unicamente, a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam ocorrer durante o período em que estiverem instalados no recinto do evento.

A contratada deverá apresentar apólice de seguro de responsabilidade civil com cobertura mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

O licitante vencedor poderá ainda instalar no espaço 02 (dois) quiosques, sendo um de pipoca e 01 (um) de algodão doce.

C) DA VENDA DE CAMAROTES:

Explorar a venda de 40 (quarenta) camarotes e/ou ingressos individuais para acesso aos mesmos durante o evento 6º Morungaba Rodeo Fest a realizar-se entre os dias 27 à 30 de junho de 2024, no Centro de Eventos Morungaba (CEM).

As fitas de identificação dos camarotes deverão ser de cores diferentes e datadas, e com a indicação do número de cada camarote.

A empresa será responsável pelas vendas dos camarotes, bem como o controle do mapa de distribuição de todos os camarotes, conforme decisão da COMISSÃO ORGANIZADORA, que será nomeada oportunamente.

Qualquer mudança ou alteração, só será autorizada com o aval da Comissão Organizadora e consenso entre as partes.

A empresa vencedora do certame licitatório, deverá administrar a decoração e a limpeza de todos os setores dos camarotes, e sua organização em todos os dias de evento.

A contratada é responsável pela emissão e recolhimento de atestado de responsabilidade técnica (ART) e atender às normas técnicas ABNT NBR 15926-3/2011; ABNT NBR 15926-4/2011 E ABNT NBR 15926-1 /2011 e respectivas ARTs, além do laudo junto ao Corpo de Bombeiros.

D) DA VENDA DE ESPAÇOS PUBLICITÁRIOS:



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

A empresa vencedora do certame licitatório poderá explorar e/ou vender os espaços publicitários abaixo relacionados:

C.1) MASTER:

05 CAMAROTES

06 VAGAS NO ESTACIONAMENTO

01 ADESIVO DE BRETE

02 PLACAS DE ARENA

01 TESTADA DE PALCO DIGITAL

INSERÇÃO NO MATERIAL GRÁFICO, MÍDIA E COMERCIAL

C.2) GOLD:

03 CAMAROTES

04 VAGAS NO ESTACIONAMENTO

01 ADESIVO DE BRETE

01 PLACA DE ARENA

01 TESTADA DE PALCO DIGITAL

INSERÇÃO NO MATERIAL GRÁFICO, MÍDIA E COMERCIAL

C.3) FLEX:

02 CAMAROTE

02 VAGAS NO ESTACIONAMENTO

01 PLACA DE ARENA

INSERÇÃO NO MATERIAL GRÁFICO E MÍDIA

C.4) COTAS UNITÁRIAS

TESTADA DE PALCO DIGITAL

PLACA DE ARENA: 3X1

ADESIVO DE BRETE: 2X1

COMERCIAL TELÃO 30 SEGUNDOS

SAUDAÇÃO DO LOCUTOR

3. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1. Constituem-se responsabilidades da contratada:

3.2. A responsabilidade de executar a montagem de toda a estrutura dos camarotes, arquibancadas e arena, conforme especificações abaixo:

3.2.1. Camarotes:

Fornecimento/Montagem de 45 (quarenta e cinco) camarotes cobertos, decorados de acordo com as definições da comissão do evento, medidas mínimas de 2,5m x 2,5m com corredor de 1,2m em estrutura metálica tubular galvanizada ou pintada, em perfeitas condições de uso e apresentação com encaixes perfeitos, com colunas gravitacionais, confeccionadas em tubo



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

SAE 1010/1020, classificação DIN 2440 com bitola 48,30 mm externo, conforme as especificações das normas técnicas ABNT.

O piso em maderite resinado, tipo exportação preto, antiderrapante fixado por parafusos e com capacidade de sobrecarga de 500 Kg/m² homologado pelo Corpo de Bombeiros, com espessura superior a 15mm, com elanca anti – chama, com capacidade para 10 pessoas, contendo em seu interior 01 mesa confeccionada em material plástico do tipo quadrada, com medida mínima de 0,70x0,70cm com 04 cadeiras tipo poltrona com braço, confeccionada em material plástico, numeradas de 01 a 80 com placas em PVC na cor branca medindo 0,20 cm de largura x 0,15 cm de altura e 01mm de espessura com números plotados na cor azul e também 10 placas com as respectivas medidas informado os numerais de cada entrada nos corredores dos camarotes.

Fornecimento/Montagem de 01 (uma) Área VIP acoplados ao Camarote, decorada de acordo com as definições da comissão do evento, medidas mínimas de 5m de largura x 45m de comprimento em estrutura metálica tubular galvanizada ou pintada, em perfeitas condições de uso e apresentação com encaixes perfeitos, com colunas gravitacionais, confeccionadas em tubo SAE 1010/1020, classificação DIN 2440 com bitola 48,30 mm externo, conforme as especificações das normas técnicas ABNT. O piso em maderite resinado, tipo exportação preto, antiderrapante fixado por parafusos e com capacidade de sobrecarga de 500 Kg/m² homologado pelo Corpo de Bombeiros, com espessura superior a 15mm, com elanca anti – chama em seu interior 50 bistrôs confeccionada em madeira ou similar do tipo redonda, com medida mínima de 0,50x0,50cm e um Lounge com medidas mínima de 10m x 10m , decorado, de acordo com as definições da comissão do evento na entrada, com piso anti – derrapante, uma rampa para acessibilidade seguindo as normas e medidas aprovadas pelo Corpo de Bombeiro e sistema de aterramento para evitar danos elétricos de qualquer natureza.

Apresentar ART do aterramento e laudo de estabilidade.

Deverá a empresa contratada da gestão e controle dos camarotes destinar 05 (cinco) dos 45 (quarenta e cinco) camarotes do setor, a título gratuito para a Comissão Organizadora bem como destinar 100 (cem) pulseiras à título de cortesia para identificação para todos os dias do evento no setor Area VIP, controle e acesso ao camarote relacionado a arquibancada.

3.2.2. Arquibancada:

Fornecimento/Montagem de 60 metros lineares de arquibancada coberta, decorada de acordo com as definições da comissão do evento com mínimo de 12 degraus, com capacidade de 1.500 pessoas, em estrutura metálica tubular galvanizada ou pintada, em perfeitas condições de uso e apresentação com encaixes perfeitos, com colunas gravitacionais, confeccionadas em tubo SAE 1010/1020, classificação DIN 2440 com bitola 48,30 mm externo, conforme as especificações das normas técnicas ABNT.

O piso e assentos de maderite resinado tipo exportação preto antiderrapante fixado por parafusos e capacidade de sobrecarga de 500 Kg/m² homologado pelo Corpo de Bombeiros, com largura mínima de 0,70m e com os vãos entre degraus (espelhos) devem possuir altura



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

máxima de 0,33m e com espessura superior a 15 mm atendendo as normas Técnica do Corpo de Bombeiros.

3.2.3. Arena:

Fornecimento/Montagem de 01 (uma) arena devidamente coberta, medindo no mínimo 30m (largura) x 40m (comprimento) com 08 bretes, com portões de abertura lateral e 15 currais para acomodação dos animais, um desembarcador e um portão central, pintada e em perfeitos estado de conservação conforme as especificações das normas técnicas ABNT, com altura mínima de 2,20m, e com sistema de aterramento para evitar danos elétricos de qualquer natureza. Apresentar ART do aterramento.

- A comissão organizadora realizará vistoria do equipamento da empresa vencedora, ficando a mesma dispostas as sanções cabíveis caso o material não tenha as especificações do presente certame.

- A estrutura deverá estar montada impreterivelmente até as 18h do dia 22 de junho de 2024.

- A empresa-se obriga a controlar o acesso do público de acordo com a venda e lotação máxima dos camarotes e arquibancada.

3.3. Equipe de Apoio:

3.3.1. Fornecer serviços de segurança de pessoas, durante a realização do evento, devendo estar de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo.

3.3.2. Fornecer equipe de apoio contendo 60 colaboradores sendo 20 deles brigadistas, 06 bombeiros civis para cada noite para atender os eventos e festividades que serão realizados nesse município, por um período de 12 horas. A quantidade de integrantes da Equipe de Brigada de Incêndio e de Bombeiros Civis deverão atender a Norma IT17/2014 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo durante todos os dias do evento.

3.3.3. A equipe de apoio e retaguarda que trabalhará nos dias 27 a 30 de junho de 2024 será fornecido pela Contratada.

3.3.4. Equipes devidamente uniformizadas e capacitadas com rádio de apoio e equipamentos necessários para prestação do referido serviço.

3.3.5. Os serviços da equipe de apoio para o 6º Morungaba Rodeo Fest deverão iniciar suas atividades às 18h até o final do evento nos dias 27, 28 e 29/06/2024 e à partir das 11h no dia 30/06/2024.

3.3.6. Deverá ser entregue em até 24 horas antes do início do evento relação nominal de todos os apoiadores que irão trabalhar no evento bem como o número do documento de identificação.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

3.3.7. Todos os gastos serão por conta da contratada como alimentação, transporte, uniformes, assistência médica e todas as necessidades relacionadas.

3.3.8. Existindo qualquer imprevisto de ordem técnica/segurança que comprometa a integridade do público, é de inteira responsabilidade da contratada, não sendo solidário o Município de Morungaba.

3.4. Catracas de Acesso:

3.4.1. Fornecimento/Montagem de 14 (quatorze) catracas eletrônicas para controle de acesso do público, com responsável técnico para acompanhamento do trabalho, e impressão do relatório de controle de acesso.

3.4.2. O acesso do público no recinto deverá ser monitorado com a instalação de câmeras na entrada e saída do local do evento.

3.5. Organização do Rodeio e Montaria:

3.5.1. Contratação de 06 (seis) companhias de rodeio, com no mínimo 70 (setenta) touros de qualidade, aprovados pela comissão organizadora.

3.5.2. Premiação dos competidores das montarias em touro de, no mínimo, R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

3.5.3. Realização da prova dos Três Tambores incluso equipamentos e materiais necessários para sua realização, com inscrições por conta da contratada durante o Rodeio e premiação de, no mínimo, R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

3.5.4. Realizar abertura e encerramento do rodeio, com fornecimento de no mínimo 02 (dois) shows pirotécnicos.

3.5.5. Contratação de 01 animador de arena para os dias do evento, de acordo com as definições da comissão organizadora.

3.5.6. Contratação e disponibilização 02 (dois) médicos veterinários cadastrado junto ao EDA/SP (Escritório de Defesa Agropecuária), aprovados pela comissão organizadora.

3.5.7. Contratação e disponibilização de 03 (três) locutores profissionais de Rodeio e provas, aprovados pela comissão organizadora.

3.5.8. Contratação e disponibilização de 03 (três) juízes de Rodeio, aprovados pela comissão organizadora.

3.5.9. Fornecimento de toda identidade visual, como adesivos e lonas para publicidades nos bretes e arena.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

3.5.10. Contratação e disponibilização de 04 (quatro) Salva-Vidas, aprovados pela comissão organizadora.

3.5.11. Contratação e disponibilização de 01 (um) comentarista de rodeio, aprovado pela comissão organizadora.

3.5.12. Contratação e disponibilização de 06 (seis) ajudantes para a arena e bretes.

3.5.13. Contratação e disponibilização de 01 (um) apresentador (a) para a transmissão ao vivo do rodeio, aprovado pela comissão organizadora.

3.5.14. Recolher taxa do EDA.

3.5.15. Remunerar e recolher encargos sociais dos competidores do rodeio em touros.

3.5.16. Contratação e disponibilização de seguro de vida dos competidores do rodeio em touro.

3.6. Realização do Concurso de Escolha da Rainha e Princesas e Premiação

3.6.1. Fornecimento e montagem de 01 (uma) decoração para o concurso a ser realizado no Teatro Municipal Fioravante Frare, em data que será definida pela comissão organizadora.

3.6.2. Fornecimento de 02 trocas de Roupas para a Rainha e para cada Princesa.

3.6.3. Realizar a premiação mínima:

3.6.3.1. R\$ 2.500,00 para a Rainha,

3.6.3.2. R\$ 1.500,00 Princesa 1º lugar

3.6.3.3. R\$ 800,00 Princesa 2º lugar

3.7. É de inteira responsabilidade do vencedor do presente certame à instalação das estruturas necessárias para o bom funcionamento conforme descrito no termo de referência.

3.8. Sublocação: Poderá ser realizada mediante autorização prévia da contratante, porém sob sua inteira responsabilidade.

3.9. Normas de Segurança: Compete a contratada zelar pela segurança do recinto; deverão ser observados todos os critérios e exigências do CORPO DE BOMBEIROS.

3.10. A Contratada é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Contratante pelo ressarcimento.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

3.11.A Contratada não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.

3.12. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.

3.13. Todas as despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da Contratada, assim como as despesas referentes às leis sociais e encargos trabalhistas, seguros de operários, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do contrato.

3.14. Caberá à licitante responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como:

- Salários;
- Seguros de acidentes; Indenizações;
- Vales-refeição;
- Vales-transporte; e
- Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

3.15. Nos preços indicados na proposta para a realização do evento, consideram-se incluídas e de inteira responsabilidade da empresa todas as despesas, inclusive as de transporte, hospedagem, alimentação, cuidado com os animais, autorizações, alvarás, equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Edital, relativas aos trabalhos objeto desta licitação.

3.16. Comunicar ao responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, preposto indicado pelo Município de Morungaba, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos no presente edital.

3.17. Manter no local de execução dos serviços, preposto, que possa responder pela mesma, durante toda a vigência do contrato, no que se refere às normas, orientações e fiscalização da municipalidade, nos termos da Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e demais alterações posteriores.

3.18. A Contratada está sujeita as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). Toda a estrutura para o evento deverá estar totalmente concluída até 03 (três) dias antes de seu início, em perfeitas condições de uso e funcionamento conforme anexo I - Termo de Referência.

3.19. A contratada deverá entregar o local, após a conclusão do evento, nas mesmas condições existentes antes de sua realização, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias. Após, concluída a montagem das estruturas necessárias à realização do evento, o Município de Morungaba fará a vistoria, objetivando comprovar a adequação do objeto licitado aos termos contratuais, com emissão de termo a ser assinado pelas partes.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

3.20. A contratada deverá apresentar o Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros para realização do evento.

3.21. Constatadas quaisquer irregularidades na execução das estruturas, a contratada se obriga a saná-las imediatamente.

3.22. A Contratada terá a obrigação de atender, além dos serviços previstos nas Especificações dos Serviços (Anexo I - Termo de Referência), as seguintes condições:

3.22.1. A contratada deverá observar o disposto na Lei nº 14.592, de 19 de outubro de 2011, a qual proíbe, no Estado de São Paulo, a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão do consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 (dezoito) anos de idade.

3.22.2. A contratada deverá afixar avisos da proibição de venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão de consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 (dezoito) anos, em tamanho e local de ampla visibilidade, que serão afixados em número suficiente para garantir sua visibilidade na totalidade dos respectivos ambientes, com expressa referência a Lei nº 14.592, de 19 de outubro de 2011 e ao artigo 243 da Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, constando a seguinte advertência:

A BEBIDA ALCOÓLICA PODE CAUSAR DEPENDÊNCIA QUÍMICA E, EM EXCESSO, PROVOCA GRAVES MALES A SAÚDE.

3.23. A contratada deverá apresentar em até 03 (três) dias antes do eventos todas as ART'S e/ou RRT'S exigidas por Lei, em conformidade com o Termo de Referência.

3.24. A empresa responsável pela infraestrutura deverá responsabilizar-se pela Sinalização com placas indicativas para sanitários, praça de alimentação, estacionamento, camarotes, ambulância, informações e outros de interesse público;

3.25. Sinalização completa dos projetos de combate a incêndio e pânico para devidas liberações do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

Será de responsabilidade da Contratada o **Projeto técnico de prevenção e Combate a Incêndio, nos seguintes moldes:**

- Realização do Projeto técnico de combate a incêndio;
- A empresa se compromete a providenciar o AVCB do Corpo de Bombeiros, tomando todas as medidas necessárias para retirada do mesmo;

3.25.1. A contratada deverá observar o Decreto Nº 56.819, de 10 de março de 2011 que Institui o Regulamento de Segurança contra Incêndio das edificações e áreas de risco no Estado de São Paulo, o qual prevê ainda que nos locais de concentração de público, é obrigatória, antes do início de cada evento, a explanação ao público da localização das saídas de emergência, bem como dos sistemas de segurança contra incêndio, existentes no local em conformidade com o Termo de Referência.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

3.26. É vedada a contratada a cobrança de ingresso para entrada no recinto em todos os dias do evento.

3.27. A Contratada é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Contratante pelo ressarcimento.

3.28. Havendo rejeição dos serviços já executados, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá refazê-lo imediatamente, observando as condições estabelecidas sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 14.133 e suas alterações.

3.29. A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação de irregularidade na realização dos serviços.

3.30. A empresa vencedora do certame, deverá efetuar do valor do lance vencedor a contratante em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, para efetuar o pagamento integral.

4. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

4.1. Manter livre acesso aos prepostos da contratada, por ocasião da execução de serviços referentes à realização do evento.

4.2. O Município de Morungaba, através de seu Departamento Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, deverá fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços ora propostos.

4.3. Limpeza da área antes e depois da realização do Evento.

4.4. Serviços de terraplenagem.

4.5. Instalação de água e energia elétrica, suficientes para cobertura do evento.

4.6. Disponibilização de uma ambulância, com enfermeira (o).

4.7. Coleta do lixo todos os dias do evento.

4.8. Pagamento das despesas com energia elétrica e água.

4.9. Fornecer os shows dos dias 27 a 30 de junho de 2024, os quais serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Morungaba, e as contratações obedecerão aos termos da Lei 14133/21 e alterações posteriores.

4.10. Nomear Comissão Organizadora do Evento, que terá amplos poderes para arguir, negociar, impor sanções, bem como propor soluções inerentes ao evento, com a empresa vencedora do certame.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

4.11. Os equipamentos de som, luz e painéis de Led que serão utilizados no dia 27 a 30 de junho de 2024 serão fornecidos pela Contratante.

4.12. Fornecer 06 unidades de sanitários container para realização do evento.

5. DO VALOR MÍNIMO E JULGAMENTO:

5.1. O valor definido como base para a disputa de lance [tipo maior oferta], deverá considerar uma proporção entre cada fonte de receita que a contratada irá explorar no evento, conforme tabela a seguir:

Exploração da Praça de Alimentação	Vendas de Camarotes	Vendas de Espaços Publicitários	Exploração do Parque de Diversões
R\$ 5.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.000,00
Valor Mínimo de Oferta - R\$ 11.500,00			

Considerando o critério de julgamento, será vencedora a empresa que ofertar a maior oferta, a partir do valor mínimo estabelecido de R\$ 11.500,00 [onze mil e quinhentos reais].

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Quaisquer outras circunstâncias ocorridas do evento por motivo de caso fortuito ou força maior que impeçam a realização da 6ª Morungaba Rodeo Fest na data supracitada, SERÃO discutidas entre a contratante e o contratado para remarcação do evento.

6.2. PRAZO DE PERMISSÃO DE USO: O PRAZO DE PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO QUE SE TRATA O OBJETO DESTA LICITAÇÃO E DURANTE O PERÍODO DE 27/06/2024 A 30/06/2024.

6.3. PRAZO PARA MONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DO EVENTO: ATÉ 22/06/2024 AS 18H00MIN, PARA VISTORIA DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 6ª MORUNGABA RODEO FEST 2024, E DO CORPO DE BOMBEIRO PARA EMISSÃO DO AVCB.

NÃO HAVERÁ COBRANÇA DE INGRESSO PARA A ENTRADA NO CENTRO DE EVENTOS DA CIDADE.

Dia 27 de junho de 2024: Gratuito / portões abertos mediante entrega de quilo de alimento não perecível; exceto sal

Dia 28 de junho de 2024: Gratuito / portões abertos mediante entrega de quilo de alimento não perecível; exceto sal;

Dia 29 de junho de 2024: Gratuito / portões abertos mediante entrega de quilo de alimento não perecível; exceto sal;

Dia 30 de junho de 2024: Gratuito / portões abertos mediante entrega de quilo de alimento não perecível; exceto sal.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

JULIO CÉSAR DE MORAES

Diretor Munic. De Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA

Processo Administrativo nº: 704/05/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

Apresentamos nossa proposta para o objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N. 028/2024**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Objeto: Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços para a realização do 6º Morungaba Rodeo Fest. Este evento ocorrerá entre os dias 27 e 30 de junho de 2024, no Centro de Eventos Morungaba (CEM), e envolverá a exploração de praça de alimentação, exploração de parque de diversões, venda de camarotes e espaços publicitários.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

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

1.1. Preço ofertado para a realização do evento, observadas todas as condições e exigências descritas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Cabe ressaltar que para fins de formulação de proposta, será considerada vencedora a empresa que ofertar o **MAIOR VALOR** sobre o valor estimado pela Administração para contratação, considerando o valor mínimo de R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais).

2. **VALOR TOTAL DA PROPOSTA** _____ **R\$ XXXXXXXX.**

3. CONDIÇÕES GERAIS

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



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

- 3.2. O prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias;
- 3.3. Prazo de execução de acordo com o disposto no anexo I – Termo de Referência;
- 3.4. Condições de pagamento: EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO
- 3.5. Declaração impressa na proposta de que a prestação de serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- 3.6. Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- 3.7. Declaração impressa na proposta de que tem conhecimento das características técnicas e condições básicas do local da execução do serviço, não podendo alegar desconhecimento posterior a este certame, para fins de eventuais acréscimos.

OBS: OS PREÇOS COTADOS DEVEM SER EXPRESSOS EM REAIS, CONTENDO NO MÁXIMO 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.

Data/ Carimbo e Assinatura do responsável



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 03

DECLARAÇÃO

Processo Administrativo nº: 704/05/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

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

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

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

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

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

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

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO

A (Razão Social) _____, aqui devidamente representada por _____ (nome do representante legal) _____, infra-assinado, declara, por este e na melhor forma de direito, que se compromete e que reúne condições de efetuar o pagamento do valor ofertado em moeda corrente nacional (R\$), sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser creditado nas contas correntes indicadas pelo Município de Morungaba em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 05

DECLARAÇÃO

Processo Administrativo nº: 704/05/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito a estrita observância da Lei Estadual nº 10.359, de 30 de agosto de 1.999, da Lei nº 10.519, de 17 de julho de 2002, Lei nº 13.873, de 17 de setembro de 2019 e outras aplicáveis à espécie, de forma que não cause dor e/ou sofrimento físico e psíquico aos animais utilizados no evento.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 06

DECLARAÇÃO ME/EPP

Processo Administrativo nº: 704/05/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

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

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 028/2024**, realizado pela Prefeitura Municipal de Morungaba.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 07

MODELO DE DECLARAÇÃO

A (Razão Social) _____, aqui devidamente representada por _____(nome do representante legal)_____, infra-assinado, declara que:

- a) Apresentará em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, todas as **ART,s** (elétricas, de estruturas, laudos de estabilidade, laudo das coberturas anti-chama de acordo com **CMAR**).
- b) Apresentará Relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, das instalações, do aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis, na forma da Lei, necessários para garantir o perfeito cumprimento do contrato;
- c) Irá indicar, NA ASSINATURA DO CONTRATO, responsável técnico registrado no CRMV (Conselho Regional Medicina Veterinária) vigente e na Coordenadoria de Defesa Agropecuária do Estado de São Paulo ou equivalente, o qual se responsabilizará pela execução dos serviços contratados (Rodeio e Exposição) e que faça parte do quadro da empresa licitante, ou registrado ou contrato de prestação de serviço, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas de São Paulo;
- d) Nos termos do Decreto Estadual 45781/2001, apresentará os seguintes documentos:
 - e.1) Certificado de Regularidade de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo / equivalente (CRMV), em nome da empresa licitante;
 - e.2) Registro ou inscrição na entidade profissional competente emitidos pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo / equivalente, emitido em nome do licitante; e
 - e.3) Certificado de cadastro de empresa promotora de eventos de concentração animal emitido pela Coordenadoria de Defesa Agropecuária ou equivalente, dentro do prazo de vigência.
- f) Que providenciará, para a execução do contrato, no mínimo 1 (um) profissional nutricionista com registro no Conselho Nacional de Nutrição que ficará responsável pela Praça de Alimentação.

Por ser verdade assina a presente.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 08

MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº: 704/05/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MORUNGABA, CNPJ 45.755.238/0001-65**, com sede à Av. José Frare, nº 40, centro, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Municipal,, de ora em diante denominada, pura e simplesmente **PREFEITURA** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede, neste ato representada pelo Sr....., qualificação, portador do RG nº....., inscrito no CPF sob nº, na qualidade de, de ora em diante designada pura e simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **Processo Administrativo nº 704/05/2024 – Pregão Eletrônico nº ____/____**, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, a saber:

1. DO OBJETO:

O objeto da presente competição contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços para a realização do 6º Morungaba Rodeo Fest. Este evento ocorrerá entre os dias 27 e 30 de junho de 2024, no Centro de Eventos Morungaba (CEM), e envolverá a exploração de praça de alimentação, exploração de parque de diversões, venda de camarotes e espaços publicitários, de acordo com as especificações abaixo descritas, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpado contratado, previstas neste instrumento.

3. REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. DO PREÇO:

4.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

4.2. 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.

4.3. Para fins de pagamento de garantias e aplicação de penalidades (multas), será observado o valor global estimado na planilha orçamentária referente a cada lote de participação.

4.4. Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. DO REAJUSTE:

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

7.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado neste contrato e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento,

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;

- b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste contrato;
- c) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desse contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- f) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 02 (dois) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

8. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

I. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.7. Cientificar a Secretaria responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.9. A Administração terá o prazo de XXXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.13. Caberá também a contratante as obrigações constantes no termo de referência que é parte integrante.

10. DAS PENALIDADES:

I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência;
- b) Multa;



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

- c) Impedimento de licitar e de contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

IV. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item I, deste Capítulo.

V. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Contrato, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa

VI. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

VII. No caso de não entregar o objeto, ficara caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.

VIII. O atraso na entrega do objeto contratado implicara no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitara a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:

- a) Atraso de até 10º (décimo) dia, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento
- b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação

IX. Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues

X As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.

XI. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

XII. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

XIII. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso

XIV. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

XV. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos pelas infrações administrativas previstas na letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item I, deste capítulo, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

I. A PREFEITURA procederá à fiscalização da execução deste Contrato, através dos Departamento de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer a Sra. Débora Frare.

II. O responsável técnico da CONTRATADA terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.

III. O representante da PREFEITURA anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

IV. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

V. O objeto será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

VI. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.

VII. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

I. Vincula-se ao presente contrato, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) contratadas e todos os demais documentos constantes dos autos do **Pregão Eletrônico nº 028/2024**.

II. A contratada da presente ata fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III. Fica eleito o foro desta Comarca de Itatiba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste Contrato.

IV. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 09

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº: 704/05/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

Objeto: Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços para a realização do 6º Morungaba Rodeo Fest. Este evento ocorrerá entre os dias 27 e 30 de junho de 2024, no Centro de Eventos Morungaba (CEM), e envolverá a exploração de praça de alimentação, exploração de parque de diversões, venda de camarotes e espaços publicitários.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Morungaba-SP

FORNECEDOR:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e ciente do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas firmas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem as ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicado no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

_____, ____ de _____ de 2024.

PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 10

ANÁLISE DE RISCOS

Evento: 6º Morungaba Rodeo Fest

Objetivo:	Identificação e avaliação de possíveis riscos que podem impactar a organização e a realização do 6º Morungaba Rodeo Fest.			
Finalidade:	Indicar para a futura contratada os possíveis riscos, em cada uma das etapas e das categorias, que poderão impactar a organização e a realização do 6º Morungaba Rodeo Fest, de modo a permitir que ela possa considerá-los na sua relação de custos, bem como se organizar e antever medidas de compensação para mitigação dos problemas.			
Identificação dos Riscos				
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	RISCOS	CLASSIFICAÇÃO DO GRAU DE RISCO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS	RESPONSABILIDADES
Relacionados ao local do evento:	Não cumprimento das normas de segurança e saúde pública: Possíveis acidentes ou incidentes que podem ocorrer durante o evento devido à falta de conformidade com as normas de segurança e saúde pública.	Moderado a Alto	Realização de inspeções regulares de segurança, certificação de conformidade com normas de segurança e saúde, e implementação de um plano de contingência.	Caberá à Contratada a) Contratar serviço de segurança e controle de acesso, na forma da legislação aplicável a esse tipo de evento; b) Disponibilizar geradores de energia para garantir o fornecimento contínuo de energia elétrica suficiente até a restauração do sistema pela concessionária responsável; c) Disponibilizar equipe composta por eletricitista e encanador para atendimento de eventuais ocorrências durante a realização do evento. d) Apresentar à Administração as licenças e vistorias do Corpo de Bombeiros necessários para a realização do evento.
	Problemas de infraestrutura: Falhas na infraestrutura fornecida pela empresa contratada, como falta de fornecimento de energia elétrica, problemas de encanamento, entre outros.			Caberá à Prefeitura Municipal a) Realizar uma vistoria prévia para conferir as licenças, autorizações e organização do evento. b) Disponibilizar a ligação de energia elétrica, de rede de água e esgoto. c) Manter disponível no

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

				local uma equipe médica com ambulância UTI durante todo o período de funcionamento do local.
Relacionados à exploração da praça de alimentação	Contaminação alimentar: Possibilidade de ocorrência de casos de intoxicação alimentar devido a alimentos contaminados.	Moderado	Rigorosa conformidade com normas sanitárias, inspeções periódicas durante o evento e resposta rápida a casos de intoxicação alimentar.	<u>Caberá à Contratada:</u> a) Garantir a segurança alimentar e sanitária dos espaços destinados para esse fim, devidamente supervisionada por profissional de nutrição; b) Estabelecer e exigir que os espaços obedeçam às normas sanitárias estabelecidas c) Comunicar as autoridades responsáveis quando detectar a comercialização de produtos ilegais, tóxicos ou nocivos à saúde coletiva dos usuários.
	Não conformidade com normas sanitárias: Riscos de multas ou fechamento da praça de alimentação devido à falta de conformidade com as normas sanitárias locais.			<u>Caberá à Prefeitura Municipal:</u> a) Fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias.
	Comercialização de produto ilegal, tóxico ou nocivo à saúde coletiva dos usuários			
Relacionados à Venda de Camarotes	Problemas de segurança nos camarotes: Possíveis acidentes devido a problemas estruturais nos camarotes ou superlotação.	Baixo a Moderado	Inspeções de segurança nos camarotes, limitação da capacidade de acordo com as normas de segurança e políticas claras de reembolso.	Caberá à Contratada: a) A segurança estrutural e operacional do evento; b) Obtenção de licenças, vitorias e laudos técnicos para instalação dos camarotes; c) Controle de acesso aos camarotes para evitar superlotação. d) Realizar divulgação eficiente da venda e comercialização dos camarotes
	Cancelamento de reservas: Cancelamento de reservas de camarotes por parte dos clientes, resultando em perda de receita para o evento			Caberá à Prefeitura Municipal: a) Fiscalização do cumprimento das normas e critérios técnicos na instalação e operacionalização dos camarotes
Relacionados à	Acidentes nos brinquedos: Possíveis	Moderado	Certificação de segurança	Caberá à Contratada:

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

Exploração do Parque de Diversões	acidentes envolvendo os equipamentos do parque de diversões, resultando em danos pessoais aos frequentadores.		atualizada, inspeções diárias nos equipamentos e equipe de resposta a emergências.	a) Se responsabilizar pela segurança e manutenção dos equipamentos. b) Obter licenças e alvarás de operação e funcionamento perante as autoridades competentes c) providenciar isolamento de áreas de riscos próximos aos brinquedos d) manter monitores em todos os brinquedos
	Não conformidade com normas de segurança: Falta de manutenção adequada dos equipamentos, levando a riscos de segurança para os participantes.			Caberá à Prefeitura Municipal fiscalizar e exigir o cumprimento das obrigações pela empresa
Relacionados à Exploração dos Espaços Publicitários	Não cumprimento dos contratos de publicidade: Possíveis problemas de não cumprimento dos contratos de publicidade por parte da empresa contratada.	Baixo a Moderado	Contratos claros e detalhados, monitoramento da implementação dos contratos e resolução de reclamações de patrocinadores.	Caberá à Contratada realizar a gestão dos espaços publicitários será encarregada de garantir a execução eficaz dos contratos.
	Reclamações de patrocinadores: Insatisfação de patrocinadores devido a problemas na entrega dos serviços de publicidade contratados.			Caberá à Prefeitura Municipal fiscalizar o cumprimento das obrigações
Relacionados ao Clima	Possibilidade de condições climáticas adversas, como chuvas intensas ou ventos fortes, que podem afetar a realização do evento e causar danos à infraestrutura montada.	Moderado	Monitoramento meteorológico, planos de contingência para condições adversas e segurança do público e da infraestrutura.	Caberá à Contratada monitorar e responder às condições climáticas adversas durante o evento.
Relacionados à Parte Financeira	Flutuações nos custos, aumento de despesas não previstas ou queda na receita devido a fatores externos podem impactar o orçamento do evento.	Moderado	Análise financeira detalhada, fundo de reserva e monitoramento constante do orçamento.	A empresa organizadora será responsável por gerir eficazmente o orçamento e as finanças do evento.
Relacionados à	Continuidade ou ressurgimento de	Baixo	Adesão às diretrizes locais	A empresa organizadora será responsável por implementar e

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

Pandemia da Covid	restrições relacionadas à pandemia de COVID-19 que podem afetar a realização do evento ou a participação do público.		de saúde, medidas de prevenção e planos de contingência.	executar medidas de saúde e segurança, conforme exigido pelas autoridades locais.
				A Prefeitura Municipal, além de fiscalizar o cumprimento das medidas de saúde pública, ficará responsável por editar as normas sanitárias necessárias

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 11

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Realização do Evento 6º Morungaba Rodeo Fest

Estudo realizado com fundamento nos elementos do §2º do artigo 18, da Lei nº 14.133/21 por tratar-se de futura contratação sem grande complexidade, cujas particulares poderão ser totalmente descritas no Termo de Referência.

OBJETIVO: O presente Estudo Técnico Preliminar visa subsidiar a Prefeitura Municipal de Morungaba na instauração de um processo de licitação para a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços para a realização do 6º Morungaba Rodeo Fest. Este evento ocorrerá entre os dias 27 e 30 de junho de 2024, no Centro de Eventos Morungaba (CEM), e envolverá a exploração de praça de alimentação, venda de camarotes e espaços publicitários.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A realização do 6º Morungaba Rodeo Fest é de interesse público, dada sua relevância cultural, econômica e turística para o município de Morungaba. O evento contribui para a valorização da cultura local, gera empregos temporários, fomenta o comércio e o turismo na região, além de promover o entretenimento e o lazer da população.

Trata-se de um evento tradicional, realizado anualmente pelo Município de Morungaba. Nos anos de 2022 e 2023, o Município responsabilizou-se por custear toda a montagem do evento. Para este ano de 2024, após análise e estudo, decidiu terceirizar a instalação do evento, como a praça de alimentação, instalação de camarotes, comercialização dos espaços publicitários e instalação de parque de diversões, optando-se por cobrar da empresa vencedora do certame um valor de outorga pela exploração.

II - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

Praça de Alimentação: Serão disponibilizadas 10 (Dez) barracas com dimensões de 4m x 4m, incluindo cobertura, saias nas laterais, balcões no entorno, fechamento na cor branca, instalação elétrica com lâmpadas e toda a parte hidráulica. Destas, 01 (uma) barraca será destinada ao Fundo Social de Solidariedade de Morungaba e 01 (uma) barraca à APAE (Associação de Pais Amigos Excepcionais) de Morungaba, durante os quatro dias do evento, permitindo a comercialização de alimentos diversos.

Venda de Camarotes: Serão disponibilizados para venda 40 (quarenta) camarotes e/ou ingressos individuais para acesso aos mesmos durante o evento. As fitas de identificação dos camarotes serão de cores diferentes e datadas, indicando o número de cada camarote. A empresa vencedora será responsável pelas vendas, controle do mapa de distribuição, decoração, limpeza e organização dos camarotes em todos os dias do evento.

Exploração de Espaços Publicitários: A empresa vencedora do certame licitatório poderá explorar e/ou vender espaços publicitários, divididos em categorias:

C.1) MASTER: 05 camarotes, 06 vagas no estacionamento, 01 adesivo de brete, 02 placas de arena, 01 testada de palco digital, inserção no material gráfico, mídia e comercial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

C.2) GOLD: 03 camarotes, 04 vagas no estacionamento, 01 adesivo de brete, 01 placa de arena, 01 testada de palco digital, inserção no material gráfico, mídia e comercial.

C.3) FLEX: 02 camarotes, 02 vagas no estacionamento, 01 placa de arena, inserção no material gráfico e mídia.

C.4) COTAS UNITÁRIAS: Testada de palco digital, placa de arena (3x1), adesivo de brete (2x1), comercial de 30 segundos no telão e saudação do locutor.

Parque de Diversões: O contratado deverá providenciar a exploração de um parque de diversões completo, incluindo uma variedade de atrações como carrosséis, brinquedos infláveis, montanha-russa infantil, entre outros equipamentos de entretenimento, todos em conformidade com as normas de segurança e regulamentações pertinentes. A área designada para o parque de diversões deverá ser delimitada e estrategicamente localizada para proporcionar fácil acesso e visibilidade aos participantes do evento.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

III.1. Responsabilidades da Contratada: A empresa contratada será responsável por:

- a) Organizar a montagem de camarotes, arquibancadas, arena, equipe de apoio, catracas de acesso público, rodeio e montaria, Concurso de Escolha da Rainha e Princesas e Premiação.
- b) Manter livre acesso aos prepostos da contratada durante a execução dos serviços.
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços através do Departamento Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.
- d) Realizar a limpeza da área antes e depois do evento.
- e) Providenciar os serviços de terraplenagem.
- f) Instalar água e energia elétrica suficientes para cobertura do evento.
- g) Disponibilizar uma ambulância com enfermeira(o).
- h) Realizar a coleta do lixo diariamente.
- i) Efetuar o pagamento das despesas com energia elétrica e água.
- j) Fornecer os shows dos dias 27 a 30 de junho de 2024, conforme legislação vigente.
- k) Nomear Comissão Organizadora do Evento com amplos poderes de negociação e fiscalização.
- l) Fornecer os equipamentos de som, luz e painéis de Led.
- m) Disponibilizar 50 unidades de sanitários químicos e 08 sanitários adaptados para deficientes.

III.2. Prova da Capacidade Técnica: Na habilitação, a empresa a ser contratada deverá comprovar ter, sem prejuízos de outros requisitos, a sua capacidade técnica operacional e profissional, bem como a prova de registro no conselho regional competente [CREA ou CAU].

A contratada deverá apresentar para a Administração, antes da realização do evento todos os documentos técnicos necessários e aplicáveis, como vistoria do Corpo de Bombeiros e ART do profissional responsável.

III.3 - Critério de Julgamento: O critério de julgamento adotado será o de "maior oferta", considerando os parâmetros definidos na estimativa de preços apresentada.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

IV - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor definido como base para a disputa de lance [tipo maior oferta], deverá considerar uma proporção entre cada fonte de receita que a contratada irá explorar no evento, conforme tabela a seguir:

Exploração da Praça de Alimentação	Vendas de Camarotes	Vendas de Espaços Publicitários	Exploração do Parque de Diversões
R\$ 5.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.000,00
Valor Mínimo de Oferta - R\$ 11.500,00			

Considerando o critério de julgamento, será vencedora a empresa que ofertar a maior oferta, a partir do valor mínimo estabelecido de R\$ 11.500,00 [onze mil e quinhentos reais].

V - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá o parcelamento da contratação, uma vez que se trata de um evento anual com necessidade de serviços específicos e essenciais para sua realização. O parcelamento dos serviços inviabilizaria economicamente a estruturação do evento, além de prejudicar as etapas de instalação, que se sobrepõe para a organização da estrutura. A divisão de receita com a exploração do evento poderá prejudicar a sua própria organização, pois poderia levar uma empresa a depender da outra, causando atrasos nas instalações e funcionamento.

VI - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação da empresa especializada atende adequadamente à necessidade de realização do 6º Morungaba Rodeo Fest, garantindo estruturação, organização e promoção do evento em benefício da comunidade local e visitantes.

Este Estudo Técnico Preliminar servirá de base para a elaboração do edital de licitação, do termo assegurando transparência, eficiência e legalidade no processo de contratação.

JULIO CÉSAR DE MORAES

Diretor Munic. De Turismo, Cultura, Esporte e Lazer



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ANEXO 12

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DE VALORES PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO 6º MORUNGABA RODEO FEST

Este relatório apresenta uma estimativa dos valores para realização do evento que ocorrerá no período de 27 à 30 de junho de 2024, considerando um público médio volátil de 7.500 (sete mil e quinhentas pessoas) por dia de evento.

O montante apurado se baseia em valores praticados nos eventos realizados nos anos de 2022 e 2023, conforme médias a seguir:

Receitas:

- 1) Exploração da Praça de Alimentação: valor estimado de receita de **R\$ 450.000,00** (quatrocentos e cinquenta mil reais), obtido a partir da seguinte estimativa:

Fórmula: $VexP = [MPV \times NEv] \times CMP$

Sendo:

VexP = Valor Estimado da Exploração da Praça de Alimentação

MPV = Média de Público/Noite [estimado 7.500 pessoas por noite]

NEv = Número de Noites/Evento [4 noites]

CPM = Valor Médio de Consumo/Pessoa [estimado R\$ 15,00 p/pessoa]

Resultado:

$VexP = [7.500,00 \times 4] \times R\$15,00$

$VexP = [30.000] \times R\$ 15,00$

VexP = R\$ 450.000,00

- 2) Venda de camarotes: **R\$ 150.464,40** (cento e cinquenta mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos), média de vendas ao público nos anos de 2022 e 2023, conforme cálculo a seguir:

Fórmula: $ReCam = [RVCam2022 + RVCam2023] / 2$

Sendo:

ReCam = Receita Estimada com a Venda de Camarotes

RVCam2022 = Receita de Venda de Camarotes no Evento de 2022

RVCam2023 = Receita de Venda de Camarotes no Evento de 2023

/ 2 = Média Aritmética

Resultado:

$ReCam = [R\$ 184.300,00 + R\$ 116.628,81] / 2$

$ReCam = [R\$ 300.928,81] / 2$



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

ReCam = R\$ 150.464,40

As listagens das Receitas dos Eventos de 2022 e 2023 encontram-se anexas ao presente Relatório.

- 3) Venda de espaços publicitários: **R\$ 18.750,00** (dezoito mil setecentos e cinquenta reais), média de vendas aos empresários nos anos de 2022 e 2023, conforme cálculo a seguir:

$$\text{Fórmula: REP} = [\text{REP2022} + \text{REP2023}] / 2$$

Sendo:

REP = Receita Estimada com a Venda de Espaços Publicitários

REP2022 = Receita de Venda de Espaços Públicos no Evento de 2022

REP2023 = Receita de Venda de Espaços Públicos no Evento de 2023

/ 2 = Média Aritmética

Resultado:

$$\text{REP} = [\text{R\$ } 17.500,00 + \text{R\$ } 20.000,00] / 2$$

$$\text{REP} = [\text{R\$ } 37.500,00] / 2$$

$$\text{REP} = \text{R\$ } 18.750,00$$

As listagens das Receitas de Venda dos Espaços Publicitários nos Eventos de 2022 e 2023 encontram-se anexas ao presente Relatório.

- 4) Exploração Parque de Diversões: **R\$ 30.000,00 [trinta mil reais]**, média de vendas ao público estimado de 375 usuários dos brinquedos do Parque de Diversões, por dia de evento. Estimou-se que 5% do público estimado por dia de evento frequentará os brinquedos do Parque de Diversões, gastando, em média, R\$ 20,00 por pessoa, conforme cálculo a seguir:

$$\text{Fórmula: REPD} = [(\text{PMV} \times \text{NEv}) \times 5\%] \times \text{VGTP}$$

Sendo:

REPD = Receita Estimada da Exploração do Parque de Diversões

PMV = Média de Público/Noite [estimado 7.500 pessoas por noite]

NEv = Número de Noites/Evento [4 noites]

x 10% = Público Estimado que Frequentará os Brinquedos do Parque

VGTP = Valor Médio de Receita/Pessoa a ser gasto nos brinquedos

Resultado:

$$\text{REPD} = [(7.500 \times 4) \times 5\%] \times \text{R\$ } 20,00$$

$$\text{REPD} = [30.000] \times 5\% \times \text{R\$ } 20,00$$

$$\text{REPD} = 1.500 \times \text{R\$ } 20,00$$



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

REPD = R\$ 30.000,00

Total Receita Estimada: R\$ 649.214,40 [seiscentos e quarenta e nove mil, duzentos e quatorze reais e quarenta centavos]

Despesas:

- 1) Organização: R\$ 142.067,33
- 2) Estrutura: R\$ 126.890,69
- 3) Equipe de Apoio: R\$ 39.171,12
- 4) Catracas: R\$ 13.949,99

Total Despesas Estimada: R\$ 322.079,13

O valor das despesas acima relacionadas foi pautado nos contratos firmados pelo Município de Morungaba para a realização dos eventos de 2022 e 2023, que estão anexos ao presente Relatório.

É importante ressaltar que esses números são projeções e podem variar dependendo de diversos fatores, incluindo a quantidade de público no evento, valores praticados, fatores climáticos entre outros.

O valor de venda de cada camarote não deverá ultrapassar o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais).