

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024
PROCESSO INTERNO Nº 10.527/2024
PROCESSO DE COMPRAS Nº 242/2024
EDITAL Nº 38/2024

RODRIGO TAVANO, Secretário Municipal de Turismo da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, nos termos do Decreto Municipal nº 649 de 06/03/2017, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizada a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, por intermédio do Portal Eletrônico de Contratações www.comprascaragua.com.br, regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, pelo Decreto Federal 11.462 de 31/03/2023, pelos Decretos Municipais nº **1.789** de 11/04/23 e nº 1.796 de 19/04/2023, 1.862 de 01/09/2023, 1.909 de 19/12/2023, 1.952 de 01/04/2024, além das demais normas legais em vigor, bem como o Disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014 e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO, EQUIPAMENTOS DE APOIO E TREINAMENTO DE BRIGADA PARA AQUISIÇÃO DE AVCB TEMPORÁRIO E PROVISÓRIO, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver necessidade.

- **Cadastramento das propostas:**

Das 9h00min do dia 29/04/2024 até as 8h59min do dia 13/05/2024.

- **Início da Disputa de Preços:**

13/05/2024 às 9h00min.

Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Advertência: O Município de Caraguatatuba/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionálíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

As informações constantes neste Edital e em seus Anexos são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.

Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos, bem como dos preceitos legais pertinentes não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

Secretaria de Administração

ÁREA DE LICITAÇÃO

Avenida Siqueira Campos, nº 44

Centro - Caraguatatuba/SP - CEP 11.661-400

E-mail: licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br

Telefones: (12) 3897-8138, 3897-8171, 3897-8146 e 3897-8219

2.1. As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Área de Licitação da Secretaria Municipal de Administração pela Internet através do

site **www.comprascaragua.com.br**, ou diretamente em <https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>.

2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para disputa de preços, ou seja, até o dia **08/05/2024**, **exclusivamente** pelo e-mail licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br;

2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal da transparência no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame e serão estendidas a todos as licitantes adquirentes do Edital;

2.3. Em caso de impugnação ao ato convocatório, a Autoridade Superior decidirá sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame;

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

2.5. 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.

3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser cadastradas no site **www.comprascaragua.com.br**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital (Anexo III);

3.2. O não cadastramento da Proposta (Anexo VII) implicará o não recebimento, da Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

3.3. No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante, observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto;

3.4. A proposta deverá ser apresentada com a indicação do **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, VALOR TOTAL DO ITEM e VALOR TOTAL DA PROPOSTA** e ainda:

- a)** Os valores deverão ser cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as demais casas decimais, não adotando qualquer tipo de arredondamento;
- b)** Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
- c)** Especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, conforme definido no Termo de Referência (ANEXO II).

3.5. No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS necessárias à perfeita execução do objeto licitado;

3.6. Após o cadastramento da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

3.7. O cadastramento da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame que desde já, aceita e declara se enquadrar em todos os termos e condições constantes;

3.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.

3.9. Na presente Licitação não haverá possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao que dispõe a **Tabela do Item 1.2** do Termo de Referência (Anexo II) previsto no artigo 82, inciso IV da NLLC 14.133/2021, portanto deverá obrigar-se em sua totalidade.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A Participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital;

4.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do Registro de Preços, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos;

4.3. Optou-se pela escolha de ampla concorrência para esta licitação, visto que os itens não devem ser considerados de natureza divisível, com cotas separadas para microempresas e empresas de pequeno porte, sem causar prejuízos à administração pública. A obrigação prevista no artigo 48, inciso III da Lei Complementar 123/06, para estabelecer cotas reservadas nos Editais não é absoluta com aparo no artigo 49, inciso III do mesmo diploma legal, ou seja, “Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

4.4. A opção ora escolhida pela Administração não impede as Microempresas e empresas de pequeno porte participem do certame, inclusive beneficiando-se dos critérios de desempate propostos pela Lei 123/06, art. 44, § 2º, e do prazo para comprovação da regularidade fiscal do art. 43, § 1º, previstos inclusive na nova Lei de Licitações no art. 63, inciso III.

4.5. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

- a)** Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;
- b)** Sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Caraguatatuba;
- c)** Tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- d)** Estejam sob falência decretada, concordata, dissolução, liquidação ou que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto se apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;

4.6. Ficam também vedadas:

- a) A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;
- b) A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta Contratação.
- c) Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido o objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame;

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. As licitantes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico **www.comprascaragua.com.br**, sendo facultado à Administração solicitar o envio dos originais ou cópia autenticada. Referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

5.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;

5.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA - DOCUMENTAÇÃO

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- e) Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV.
- f) **AS EMPRESAS PREVIAMENTE CADASTRADAS JUNTO ÀO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens **5.4, 5.5 e 5.6**, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;
- g) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de Regularidade **fiscal** com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado) e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, (ISSQN e Tributos Mobiliários) ou equivalente na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade **fiscal** para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS,

demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);

g) Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao art. 92, inciso XVII, da Lei Federal 14.133/21, relativo a cota de aprendizes que pode ser obtido por intermédio do link <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;

h) Declaração na forma do **Anexo III, IV, V, VI** em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;

i) Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

j) Havendo restrições na comprovação da regularidade fiscal, em qualquer caso, será assegurada ao licitante mais bem classificado após a fase de lances, em sede de diligência com prazo de 05 (cinco) dias úteis a oportunidade para apresentação posterior. A regra destina-se a evitar que licitantes potencialmente em condições de executar o objeto deixem de ser contratados em virtude de problemas fiscais, com fulcro no artigo 63, inciso III, da Lei Federal 14.133/21, e se estendem a todo tipo de empresas para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

k) A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal referente ao item “c”, para os Licitantes com domicílio ou sede em Caraguatatuba/SP, **compreendem duas Certidões distintas** sendo uma Certidão de Tributos Mobiliários e outra exclusiva para o ISSQN.

5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e

apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo Contabilista Legalmente Habilitado, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei 9.295/46, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

c) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;

d) As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;

e) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) **não estão dispensadas** da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no item a e b;

f) Os exercícios Sociais exigidos para apresentação dos Balanços Patrimoniais mencionados na alínea “a” deste item compreendem-se os anos de **2023 e 2022**.

g) Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício, **ano de 2023**, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

h) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; caso a licitante apresente Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá demonstrar o Plano de

Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

i) Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, extraído do balanço do último exercício financeiro conforme cláusula “g”, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro). O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

$$\text{LG} - \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} - \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

j) Também deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de Patrimônio Líquido e/ou Capital Social corresponde a 10% (dez por cento) do valor **total para o(s) item(s) que irá arrematar**.

5.7. ÍNDICES CONTÁBEIS

I. Os índices econômicos indicados na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 69, § 1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do Termo de Compromisso. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresente capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além

de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.

5.8. QUANTO AO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

a) O CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, através do Cadastro de Fornecedores, conforme relação de documentos constantes do site www.caraguatatuba.sp.gov.br e na Secretaria de Administração, Departamento de Material e Patrimônio, atendendo o que dispõe os artigos 62 a 70, da Lei Federal nº 14.133/21;

b) A substituição autorizada na alínea **5.4.f** aplica-se às certidões e outros documentos, exigidos e apresentados para o cadastramento e obtenção do CRC, cujos prazos de validade não vençam até a data prevista para disputa do certame. Caso o vencimento esteja previsto para ocorrer até essa data, deverão ser apresentadas, juntamente com o CRC, novas certidões com datas de validade posteriores à data de início da abertura da sessão. A SUBSTITUIÇÃO NÃO SE APLICA AOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OS QUAIS DEVERÃO SER APRESENTADOS POR TODAS AS LICITANTES;

c) A apresentação do CRC não dispensa a apresentação do item 5.6 alínea “i” - Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada.

d) Na hipótese dos materiais objeto desta licitação serem entregues pela matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

5.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação (Obs.: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos), nos termos da súmula nº 24 do TCE/SP;

b) O quantitativo deverá ser de pelo menos **50% (cinquenta por cento)** “da aquisição pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “**somatório**” de **TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ARREMATAR**, desde que sejam pertinentes

e compatíveis com o solicitado observado o disposto nos § 1º e § 2º do artigo 67, da Lei 14.133/21 ;

c) Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

NOTA: Todos os documentos de habilitação supramencionados deverão ser **digitalizados do original**, ou por qualquer processo de **cópia autenticada por cartório competente** ou por **servidor da administração**, ou por **publicação em órgão da imprensa oficial** conforme artigo 70, inciso I, da lei 14.133/21, exceto os documentos emitidos pela internet.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. O Sistema Operacional utilizado será Através do endereço eletrônico **www.comprascaragua.com.br**, portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema, desde cadastramento de propostas de preço, bem como todos os documentos de habilitação, até a data e horários definidos para a abertura das propostas;

6.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número de telefone (81) 3877-1397, sem o DDD, e-mail boletos@gmcontato.com.br, ou através de uma corretora de mercadorias associada;

6.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico;

6.4. O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame;

6.5. A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros;

6.6. O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a

presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.

6.7. Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.8. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

6.9. Não se permitirá a quaisquer dos licitantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão.

6.10. Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, o pregoeiro, após a fase de lances e ao julgamento das propostas, irá solicitar via sistema o envio dos documentos de habilitação do licitante mais bem classificado;

a) Os documentos relativos à habilitação da empresa licitante bem como, os Anexos III e IV e VI deste Edital, salientando que, a empresa que se enquadrar no regime **ME/EPP** deverá incluir também o **Anexo V**, sob pena de perda do direito ao tratamento diferenciado.

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame;

c) Os documentos da empresa licitante, que necessitem de assinatura e/ou os que não forem originais, deverão ser autenticados ou assinados digitalmente, conforme dispõe inciso I do Art. 70 da Lei nº 14.133/21;

6.11. No dia e horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços;

6.12. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

- 6.13.** Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor;
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15.** Somente serão aceitos lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;
- 6.16.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme artigo 56 da Lei nº 14.133/21;
- 6.17.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**. Encerrado esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até **dez minutos**. Após esse prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 6.18.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante do menor lance, e os demais licitantes com valores de lances até dez por cento superiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado **em até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- a)** Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 6.19.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
- 6.20.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.21.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

6.22. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

6.23. 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 e fechado.

6.24. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

6.25. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos;

a) Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão;

6.26. Com supedâneo no Art. 57 da Lei Federal 14.133/2021, fica facultado ao pregoeiro, durante a etapa competitiva de lances, observados reiterados lances irrisórios, estabelecer um valor percentual entre os lances, que deverá variar entre 0,01% a 5% do valor do menor lance.

7. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos;

7.2. Após a fase de lances se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006;

7.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º (primeiro) lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;
- b) Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens” e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de direito.
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.4. Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar na etapa de lances;

7.5. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

7.6. Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor;

7.7. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da aquisição;

7.8. Nas contratações com previsão para avaliação de amostras/catálogos o município realizará análise e avaliação da conformidade da proposta mediante homologação de amostras/catálogos, com previsão no § 3º do artigo 17 da Lei 14.133/2021, quando será solicitado ao licitante **provisoriamente vencedor**, o envio das amostras/catálogos para avaliação anteriormente a fase de habilitação;

7.9. Após a homologação do resultado das amostras/catálogos, quando for o caso, ou após encerramento da etapa de lances, quando não houver necessidade de apresentação de amostras/catálogos, o pregoeiro irá analisar a documentação da licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, conferindo os documentos listados no item 5 (cinco) deste Edital;

7.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou quando for o caso se as amostras/catálogos não forem homologadas, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente observando o disposto no item 7.8 para homologação de amostras quando for o caso, e após, verificando a sua compatibilidade, quando irá analisar a documentação de habilitação da próxima participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;

7.11. Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is), constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o artigo 64 da Lei 14.133/2021;

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação 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 fim de habilitação e classificação.

7.13. O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital;

7.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário;

7.15. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo;

7.16. Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema;

7.17. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento deste Pregão, nova proposta atualizada, em conformidade com o Anexo VII deste Edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) adjudicado(s);

7.18. A nova proposta atualizada deve ser apresentada, observando as orientações abaixo:

- a)** Os valores unitários dos itens, não podem ser superiores aos valores unitários dos itens apresentados na proposta inicial;
- b)** Quando o certame for por lote, o valor unitário dos itens, devem obedecer à letra “a” e o valor total da nova proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão;

7.19. O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA NOVA PROPOSTA FINAL acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.

7.20. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens” e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de direito.

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. Para efeitos de comprovação de aptidão operacional e profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o

objeto do edital, a empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após o encerramento da sessão:

- a)** Registro ou inscrição na entidade profissional competente que se dará pela apresentação da Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.
- b)** Indicação do(s) responsável(is) técnicos da proponente com habilitação necessária para execução dos serviços, sendo exigida Prova de registro junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

9. DOS RECURSOS

9.1. Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 30 (trinta) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

9.3. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico na Internet licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br;

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

9.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante;

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

10.DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

10.1. Após a adjudicação do objeto, o licitante vencedor será convocado, formalmente, a assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo de Ciência e de Notificação, por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

10.2. No Mesmo prazo o licitante vencedor deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CADTCESP) emitida através do endereço eletrônico <https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.shtml> por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCE/SP, através da Resolução n.º 21/2022 de 23/11/2022, dispõe sobre a obrigatoriedade de Cadastro TCESP;

10.3. É facultado a PREFEITURA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar a referida Ata, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.**

10.4. Caso a Ata de Registro de Preços seja encaminhado via correio, é facultado a Prefeitura quando a COMPROMISSÁRIA não envia a via assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento), convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.**

10.5. A COMPROMISSÁRIA na execução dos serviços ou fornecimento de bens à Administração Pública deverá observar e atender toda Legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.

10.6. A critério da Autoridade Competente, poderá ser extraído instrumento contratual da Ata de Registro de Preços, seja do total do objeto pretendido, se ainda

não utilizado, ou do saldo remanescente, nos termos dos artigos 22 e 34 do Decreto 11.462/2023, cujo prazo se limita ao disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

10.7. A celebração e formalização de contratos com base em atas de registro de preços observarão os ditames da Lei nº 14.133/2021. Ou seja: “A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021”, tal qual prevê o art. 34 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

11. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

11.1. Ficam assegurados à COMPROMITENTE, em caso de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da COMPROMISSÁRIA, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a COMPROMISSÁRIA, ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente a presente Ata de Registro de Preços.

11.2. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

11.3. O não cumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

- a)** Impedimento de no mínimo 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo

inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, hipótese em que o licitante será declarado inidôneo para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta de todos os entes federativos nos termos do artigo 156, inciso IV e § 5º da Lei Federal 14.133/21;

b) Impedimento de até 03 (três) anos para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

11.5. As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à COMPROMISSÁRIA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.

11.6. Não havendo pagamento a fazer à COMPROMISSÁRIA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);

12.2. Pela **inexecução parcial** do ajuste **que cause grave dano à Administração**, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS).

12.3. Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);

12.4. O **atraso na entrega** do objeto sujeitará a compromissária multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Serviço (AS) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste;

12.5. O **descumprimento do prazo** definido no Termo de Referência (Anexo II) para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste;

12.6. O fornecimento do objeto em **desacordo** com as especificações e quantidades, ou em níveis de **qualidade inferior** ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Serviço (AS), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;

12.7. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

12.8. As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

12.9. O eventual atraso no pagamento à COMPROMISSÁRIA acarretará a compromitente, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária oriunda do Tesouro Municipal;

SECRETARIA	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
SETUR	462	01	02.12.01 23.695.0148.2268 01 3.3.90.39.00
	468	01	02.12.01 23.695.0156.2165 01 3.3.90.39.00
	472	01	02.12.01 23.695.0156.2324 01 3.3.90.39.00

14. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA.

14.1. Os critérios de recebimento, execução e de fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital.

14.2. As entregas serão de forma parcelada, após o recebimento da Autorização de Serviço (AS);

14.3. Os serviços serão recebidos somente se estiverem acompanhados da Nota Fiscal e a descrição dos itens deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Serviço (AS);

14.4. A compromissária deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (ANEXO II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido;

14.5. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do serviço solicitado e o serviço entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa COMPROMISSÁRIA, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21;

14.6. O recebimento dos serviços se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contado após o recebimento efetivo.

14.7. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

14.8. O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.

14.9. A Compromissária deverá fornecer mão de obra especializada, além de todas as ferramentas e equipamentos necessários para a boa e fiel execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

14.10. Os funcionários designados a execução do objeto deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a Compromissária a responsabilidade pela execução dos serviços ou entrega do objeto, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

15. DOS PRAZOS

15.1. A entrega dos serviços deverão obedecer o previsto no Termo de Referência, (ANEXO II) deste Edital após o recebimento da Autorização de Serviço (AS), e, caso a Compromissária não possa cumprir o prazo de entrega, deverá apresentar justificativa por escrito com antecedência de até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Compromitente a sua aceitação;

15.2. Caso a Compromissária não cumpra com entrega, e, sem que haja justificativa formal aceita pela Compromitente, decairá seu direito de fornecimento, sujeitando-se às penalidades previstas em lei;

15.3. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba não será obrigada a adquirir os serviços referidos no Termo de Referência (ANEXO II) do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.

15.4. A Ata de Registro de Preços, a partir da data de assinatura, terá validade de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados em até **25 dias fora a semana**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pela Secretaria Requisitante, conforme Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital;

16.2. Em cumprimento ao Decreto Municipal 1.862 de 01 de setembro de 2023, a Administração Pública Municipal fará retenção do imposto de renda sobre o pagamento a ser realizado ao prestador de serviço ou fornecedor de bens, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;

16.3. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da COMPROMISSÁRIA;

16.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo da entrega do(s) serviço(s).

16.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, será devolvida para regularização e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição, retificando-o, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

16.6. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser **obrigatoriamente eletrônica** e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta;

16.7. Em caso de necessidade de providências por parte da licitante vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.

16.8. Por ocasião do pagamento, a compromissária deverá apresentar com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.

16.9. A COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

17.DA GARANTIA

17.1. O prazo de garantia ocorrerá conforme previsão estabelecida no ANEXO II (Termo de Referência) deste Edital;

17.2. A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verificarem defeitos, sem ônus adicional para a COMPROMITENTE, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço originário.

17.3. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

17.4. Durante o período de garantia, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à compromissária de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

18.DO REALINHAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Após 90 (noventa) dias contados da data de assinatura da Ata e a cada 90 (noventa) dias subsequentes, os preços registrados poderão ser realinhados, a critério da Administração Municipal, após ampla pesquisa de preços elaborada pela Área de Compras, desde que seja comprovada a variação dos preços registrados.

18.2. A revisão está prevista no art. 124 (inciso II, alínea “d”) da Lei nº 14.133/21 e objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.3. A solicitação deve ser encaminhada para o e-mail: contratos.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br.

19.FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

19.1. FISCALIZAÇÃO

a) A fiscalização ocorrerá conforme especificações descritas no ANEXO X do presente do presente edital.

b) O município designará servidor(a) responsável pela Gestão e Fiscalização para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais, contábeis e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Compromissária, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

c) Caso o objeto licitado seja de uso de mais de 01 (uma) secretaria, cada Secretaria participante deverá designar um servidor para que, em conjunto com o fiscal designado, exerça o acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

d) O(a) fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

a) Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da compromissária;

b) Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da COMPROMISSÁRIA, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

c) A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos serviços, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

d) As exigências e a atuação da fiscalização pelo COMPROMITENTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da COMPROMISSÁRIA no que concerne à execução do objeto contratado;

e) A COMPROMISSÁRIA deverá manter durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

f) Fica a COMPROMITENTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.

g) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da COMPROMISSÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

20.1. Fica assegurado a Prefeitura o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência as participantes, na forma da legislação vigente, poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:

a) Adiada a data da abertura desta licitação;

b) Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

20.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório induz à anulação da respectiva Ata de Registro de Preços.

20.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

20.4. A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão da Ata de Registro de Preços.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21 e o Decreto Municipal 1.789/2023.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A licitante vencedora deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme Anexo IX.

22.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

22.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

22.4. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do referido Pregão.

22.8. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

- b) Anexo II – Termo de Referência;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras;
- d) Anexo IV– Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- g) Anexo VII – Modelo de Nova Proposta Comercial;
- h) Anexo VIII – Ata de Registro de Preços;
- i) Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação.
- j) Anexo X – Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- k) Anexo XI – Instrumento Contratual.

Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

RODRIGO TAVANO
Secretário Municipal de Turismo

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. SR 018 /2024.
- 1.2. Este documento trata-se de estudo técnico preliminar, visando o registro de preços para elaboração de projetos, documentação técnica, instalação de equipamentos de incêndio, equipamentos de apoio e treinamento de brigada para aquisição de AVCB de temporário e provisório, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o termo de referência, conforme previsto na lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX.

2. ÁREA REQUISITANTE

- 2.1. Secretaria de Turismo - SETUR, sendo o serviço a ser prestado para a realização de eventos no município.

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 3.1. Áreas requisitantes da contratação são da SETUR – área de compras e contratos.

Responsável: Marcelo Suckow Barrozo de Oliveira – matrícula 7715 –

Responsável por Compra e Contratos.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- 4.1. Embora a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) não especifique diretamente os procedimentos para a aquisição de AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), mas fornece diretrizes relacionadas à segurança contra incêndios que podem ser úteis durante o processo de obtenção do AVCB. Aqui estão algumas normas relevantes, necessário observar as seguintes regras:

ABNT NBR 10897: Esta norma estabelece os requisitos técnicos mínimos necessários para a elaboração de projetos de sistemas de proteção contra incêndio em edificações.

ABNT NBR 13714: Define os critérios para elaboração de planos de emergência contra incêndio.

ABNT NBR 14276: Estabelece os requisitos mínimos para elaboração, implantação, controle e avaliação de plano de emergência contra incêndio.

ABNT NBR 9077: Esta norma trata das saídas de emergência em edifícios.

ABNT NBR 13434: Define os requisitos para sinalização de segurança contra incêndio e pânico.

ABNT NBR 15575: Esta norma aborda os requisitos mínimos de desempenho para edificações habitacionais.

- 4.2. Embora essas normas não tratem diretamente da aquisição do AVCB, elas estabelecem os requisitos técnicos e de segurança que devem ser considerados na elaboração dos projetos e planos exigidos para a obtenção do AVCB. Além disso, é importante consultar as legislações e regulamentos locais relacionados à segurança contra incêndios, pois podem haver exigências específicas de acordo com o estado ou município.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 5.1. A emissão do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) em eventos é fundamental por várias razões, pois contribui para a segurança de todos os presentes e para a conformidade com as normas e regulamentos de segurança contra incêndios. Aqui estão algumas questões que são solucionadas ao emitir o AVCB em um evento:
- 5.2. **Segurança do Público:** O AVCB garante que o local do evento atenda aos padrões de segurança contra incêndios, proporcionando um ambiente seguro para os participantes, evitando situações de risco em caso de emergência.
- 5.3. **Conformidade Legal:** Muitas jurisdições exigem que eventos públicos obtenham um AVCB para garantir que estejam em conformidade com as regulamentações de segurança contra incêndios. A emissão do AVCB demonstra que o evento está seguindo as leis e regulamentos aplicáveis.
- 5.4. **Prevenção de Incêndios:** O AVCB envolve uma inspeção detalhada do local do evento para identificar e corrigir quaisquer condições de risco que possam contribuir para incêndios ou dificultar a evacuação em caso de emergência. Isso ajuda a prevenir incêndios e minimizar danos em caso de ocorrência.

- 5.5. **Planejamento de Emergência:** Durante o processo de obtenção do AVCB, são revisados os planos de emergência do evento, garantindo que estejam adequados e prontos para serem implementados caso necessário. Isso inclui planos de evacuação, acesso aos equipamentos de combate a incêndios e procedimentos de comunicação em caso de emergência.
- 5.6. **Responsabilidade Civil e Seguro:** A obtenção do AVCB pode ser um requisito para a obtenção de seguro para o evento. Além disso, demonstra que os organizadores estão tomando as medidas necessárias para garantir a segurança do público, o que pode reduzir a responsabilidade civil em caso de incidentes.
- 5.7. **Credibilidade e Confiança:** A obtenção do AVCB pode aumentar a credibilidade do evento e dos organizadores, transmitindo confiança ao público, patrocinadores e autoridades locais de que a segurança é uma prioridade.
- 5.8. Em suma, a emissão do AVCB em um evento resolve questões importantes relacionadas à segurança, conformidade legal, prevenção de incêndios e preparação para emergências, contribuindo para um ambiente seguro e protegido para todos os envolvidos.

6. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

- 6.1. O objeto da presente contratação não foi previsto no Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024, e a Administração está providenciando sua inclusão para que as características e condições estejam disponíveis a partir do mês de março/2024 no Portal da transparência do Município.

ORGÃO:	PROGRAMA:	AÇÃO:
24 - Secretaria de Turismo	0156 – Fomento e Desenvolvimento do Turismo Sustentável	2165 – Realização de Eventos

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada a utilização de pessoal especializado para a correta execução do serviço contratado, incluídos

os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município, sempre em atenção a legislação e normas vigentes;

- 7.2. A empresa deverá fornecer todos os materiais, peças não previstas, componentes, ferramentas e consumíveis necessários para realização dos serviços;
- 7.3. Para este objeto entende-se não que não se aplica a exigência de exame de conformidade ou prova de conceito, visto que são serviços de natureza comum do mercado sendo suficientes a comprovação da capacidade técnica e experiência da empresa participante;

Informações complementares

- 7.4. Elaboração do projeto e aprovação:

Deverá ser elaborado o projeto de acordo com o decreto - decreto 63.911/18 - institui o regulamento de segurança contra incêndios das edificações e áreas de risco no estado de São Paulo, de acordo com todo procedimento administrativo, bem como respeitando suas respectivas legislações e normas, inclusive os padrões técnicos das NBR nas quais fazem parte do contexto aplicado.

A empresa deverá atender em específico neste item a instrução técnica nº 12/2019 centros esportivos e de exibição – requisitos de segurança contra incêndio, e it-01/2019 - procedimentos administrativos.

Os projetos de serão do tipo projeto técnico para instalação e ocupação temporária (ptiot) e projeto técnico de ocupação temporária em edificação permanente (ptotep), para cada caso, quando for solicitado, considerando que será fornecido todas informações para tal elaboração dos projetos.

Todas as plantas de medidas de segurança, plano de emergência, planta de risco, memórias descritivos de saídas de emergência, plantas de medidas de segurança, fazem parte da aprovação junto ao corpo de bombeiros inclusive todos itens elencados na referida instrução técnica apontada.

Prazo para elaboração do projeto e aprovação: 10 dias, considerando o prazo da legislação para protocolar e analisar é de 07 dias de antecedência da

realização do evento, considerando que o layout do evento e o anexo solicitando a dispensa de recolhimento de taxas de análise e vistoria técnica será enviado com até 12 dias da data de realização do evento

Elaboração de documentação técnica e solicitação de vistoria técnica

Fornecimento de toda documentação técnica para obtenção do avcb, considerando todos requisitos e instrução técnica contida no decreto 63.911/18 - institui o regulamento de segurança contra incêndios das edificações e áreas de risco no estado de São Paulo, no que se diz a respeito da documentação técnica.

Fornecimento das anotações de responsabilidade técnica “arts” após a inspeção feita pela empresa para emissão das mesmas, tais como instalação das medidas de segurança, inspeção em instalações elétricas em b.t, controle do material de acabamento e revestimento “cmar”, vinculado ao laudo que será fornecido pela empresa da montagem da cobertura, inspeção em instalações de sistema glp se for o caso, elaboração dos memoriais como anexo de instalações elétricas, memorial de trrf para estruturas metálicas de acordo com as informações obtidas pela documentação que será fornecida.

Toda documentação que fazer parte de instalação e montagem será fornecida para que a empresa tenha condições de atender todos requisitos deste item.

Instalação de extintores pqs 4kg e ap 10l

As instalações devem seguir rigorosamente a it-21/2019 sistema de proteção por extintores de incêndio, inclusive o projeto técnico que será enviado para empresa, para que a mesma faça a instalação nas posições corretas, com a finalidade de aprovação em vistoria técnica

Prazo para atendimento para instalação de todos os extintores é de 48h após a aprovação do projeto

Placas de sinalização e faixas de sinalização

As instalações devem seguir rigorosamente a it-20/2019 - sinalização de emergência, inclusive o projeto técnico que será enviado para empresa, para que a mesma faça a instalação nas posições corretas, com a finalidade de aprovação em vistoria técnica

Prazo para atendimento para instalação de todos os extintores é de 48h após a aprovação do projeto.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O objeto trata-se de serviço comum.
- 8.2. O Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em consonância com Lei 14.133/2021.
- 8.3. As quantidades pretendidas, com a descrição completa e especificação detalhada do serviço, estão disponíveis no Termo de Referência (Anexo II).
- 8.4. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances em observância ao Art. 18 § 1º, inciso VI e Art. 24 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.5. A depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa no certame.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 9.1. Ao concluir a análise dos segmentos de empresas capazes de atender à demanda de registro de preços para serviços de AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), podemos afirmar que há uma ampla variedade de empresas disponíveis na microrregião do Litoral Norte e na macrorregião do Vale do Paraíba e Grande São Paulo. A diversidade de empresas nos segmentos de engenharia e construção civil, instalação e manutenção de sistemas de prevenção e combate a incêndio, consultoria em segurança contra incêndio e treinamento e capacitação em prevenção de incêndio proporciona uma base sólida para a realização de um certame competitivo e transparente. A grande quantidade de empresas interessadas pode resultar também em uma maior competitividade no certame, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos para a administração pública. Além disso, a divulgação plena do

instrumento convocatório é fundamental para garantir a participação de um número significativo de empresas, promovendo assim a concorrência e o interesse público. Portanto, ao considerar a contratação de serviços de AVCB por meio de registro de preços, podemos concluir que há um cenário favorável para alcançar uma ampla concorrência, beneficiando a administração pública e garantindo a segurança e conformidade das edificações com as normas de prevenção contra incêndio.

- 9.2. Cabe dizer também, termos obtido sucesso no registro de preços do mesmo serviço, além de compras diretas em exercício anteriores, garantindo a plena segurança dos eventos, e ainda o sucesso na realização dos mesmos, sem qualquer registro de alguma situação de perigo, foram realizadas pesquisas no que tange às contratações desse serviço no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis/similares que venha a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.
- 9.3. O serviço a ser contratado é de baixa complexidade (instalação de novos extintores, bem como seus respectivos abrigos; recarga dos extintores existentes; placas de sinalização; e aplicação de solução antichama em carpetes de tecido, etc), apresenta viabilidade técnica e econômica e trará benefícios com maior segurança aos usuários dos espaços e patrimônio público.
- 9.4. Para a contratação desse serviço, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.
- 9.5. O Registro de Preços e o Contrato são instrumentos utilizados em processos de aquisição de serviços, como o de AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros). Aqui estão as vantagens de optar pelo Registro de Preços em comparação com um contrato tradicional para este serviço:
- 9.6. Com o Registro de Preços, é possível reduzir significativamente o tempo gasto no processo de contratação, pois ao invés de iniciar um novo processo de licitação sempre que precisar contratar o serviço de AVCB, você pode

simplesmente fazer uso do registro já existente, economizando tempo e recursos administrativos.

- 9.7. Com o Registro de Preços, a burocracia é reduzida, uma vez que a documentação e os procedimentos de seleção já foram realizados durante o processo de registro inicial, isso simplifica o processo de contratação, eliminando a necessidade de repetir os mesmos passos a cada nova contratação de serviço de AVCB, além de que permite uma economia de recursos significativa. Uma vez que os preços e as condições contratuais já foram previamente estabelecidos, os órgãos contratantes podem se beneficiar de preços mais vantajosos e de condições contratuais mais favoráveis, garantindo uma melhor relação custo-benefício.
- 9.8. Com o Registro de Preços, é mais fácil realizar um planejamento orçamentário a longo prazo. Uma vez que os preços já estão estabelecidos, os órgãos contratantes podem prever com mais precisão os gastos relacionados aos serviços de AVCB ao longo do período de vigência do registro, facilitando o controle financeiro e a gestão dos recursos disponíveis.
- 9.9. Tendo em vista a sazonalidade, bem como algumas intempéries que possam vir a ocorrer ao longo da vigência do registro, é difícil determinar-se um quantitativo absoluto.
- 9.10. Em resumo, o Registro de Preços oferece vantagens significativas em termos de agilidade, flexibilidade, redução de burocracia, economia de recursos e planejamento orçamentário, tornando-o uma opção atraente para a contratação de serviços como o AVCB.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 10.1. Após realizar um abrangente levantamento de mercado para definir a melhor opção em estabelecer um registro de preços para serviços de AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) para a realização de eventos em espaços públicos, concluímos que a medida apresenta diversos benefícios tanto para os órgãos públicos quanto para os fornecedores envolvidos.
- 10.2. Ao analisar as propostas recebidas dos fornecedores e considerar uma série de fatores, como preço, qualidade dos serviços, experiência anterior e

capacidade de atender às demandas específicas de eventos em espaços públicos, chegamos à conclusão de que a modalidade de registro de preços se mostra vantajosa e eficaz para atender nossas necessidades.

10.3. O estabelecimento de um registro de preços oferece maior agilidade e flexibilidade na contratação dos serviços de AVCB, simplificando o processo de aquisição e permitindo uma resposta mais rápida às demandas por serviços de segurança contra incêndio e pânico. Além disso, a modalidade proporciona economia de tempo e recursos administrativos, ao evitar a repetição de procedimentos de licitação a cada contratação.

10.4. Outro aspecto relevante é a garantia de conformidade com as normas de segurança vigentes, uma vez que os fornecedores participantes dos certames devem ser pré-qualificados e seus serviços necessitam ser atestados como adequados para a realização de eventos em espaços públicos. Isso contribui para a segurança e o bem-estar dos participantes dos eventos, além de proteger o patrimônio público envolvido.

10.5. Por fim, a adoção do registro de preços promove a transparência e a competitividade no processo de contratação, ao permitir a participação de diversos fornecedores interessados e oferecer condições igualitárias para todos os participantes. Dessa forma, o registro de preços se apresenta como uma alternativa eficaz e benéfica para a contratação de serviços de AVCB para eventos em espaços públicos, promovendo a eficiência e a qualidade na gestão pública.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Com base nos estudos acima, decisão de parcelamento ou não da contratação é baseada na complexidade dos serviços, na disponibilidade orçamentária e na capacidade de absorção dos recursos pela administração. Considerando esses fatores, optou-se pela contratação por item, visando garantir a eficiência na execução do contrato e otimizar o uso dos recursos públicos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Para a garantia do mais adequado serviço, serão realizadas reuniões com a empresa contratada afim de disponibilizar planta da área, tema, condições e espaços previstos, visando atender as especificidades de cada evento.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Para a realização dos serviços, será disponibilizado o espaço público, bem como todas as áreas cobertas, sejam elas fixas ou montadas especificamente para cada evento.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Os serviços contratados não geram impactos ambientais diretos, entretanto fica a empresa contratada, quando pertinente, em cuidar dos descartes em conformidade com a legislação local existente, e cabe salientar que o município dispõe de diversos ecopontos em seu território.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

15.1. Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1 - DO OBJETO

1.1 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO, EQUIPAMENTOS DE APOIO E TREINAMENTO DE BRIGADA PARA AQUISIÇÃO DE AVCB TEMPORÁRIO E PROVISÓRIO

1.2 MODALIDADE: Pregão Eletrônico

1.3 TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

1.4 FORMA DE CONTRATAÇÃO: Ata de Registro de Preços

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTIDADE

2.1 Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objeto deste termo de referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum'.

2.2 Tabela de quantitativo para registro de preços

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	20	Serviço	Prestação de serviço de desenvolvimento de projeto técnico de prevenção e combate a incêndio e aprovação junto ao corpo de bombeiros.

2.3 Deverão ser observados para a plena prestação do serviço, a instalação de equipamentos e sinalizações: 14 unidades de extintores pqs 4kg, 10 unidades de extintores ap 10l, 20 unidades de placas de sinalização 20cm x 10cm dos equipamentos de prevenção contra incêndio, 12 unidades de placas de sinalização de rotas de fuga 20cm x 10cm, 08 unidades de faixas de sinalização de saída de emergência 1,20m x 0,50m para eventos temporários com área de utilização de 1000 m2 à 5000 m2 inclusive fornecimento de anotação de responsabilidade técnica pertinente a elaboração do projeto, instalação do sistema de prevenção e proteção contra incêndio, sistema GLP

13kg, inspeção de instalações elétricas e seus respectivos anexos de acordo com o decreto e instrução técnica vigente.

- 2.4** A Secretaria Requisitante garante adquirir 25% sobre o total registrado em ATA, em observância o art. 82, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.
- 2.5** Prazo de vigência da ata de registro de preços é de um (1) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da lei 14.133/21.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO SRP

- 3.1** As justificativas e Objetivos do Registro de Preços encontram-se no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I, Item 5;
- 3.2** As Justificativas para o Sistema de Registro de Preços, encontram-se no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I, Item 9.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1** A Descrição da Solução para o problema a ser resolvido estão contidas no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I, Item 10.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES “REQUISITOS TÉCNICOS PARA SRP”

- 5.1** A emissão do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) em eventos é fundamental por várias razões, pois contribui para a segurança de todos os presentes e para a conformidade com as normas e regulamentos de segurança contra incêndios. Aqui estão algumas questões que são solucionadas ao emitir o AVCB em um evento:
- 5.2** Segurança do Público: O AVCB garante que o local do evento atenda aos padrões de segurança contra incêndios, proporcionando um ambiente seguro para os participantes, evitando situações de risco em caso de emergência.
- 5.3** Conformidade Legal: Muitas jurisdições exigem que eventos públicos obtenham um AVCB para garantir que estejam em conformidade com as regulamentações de segurança contra incêndios. A emissão do AVCB demonstra que o evento está seguindo as leis e regulamentos aplicáveis.

- 5.4** Prevenção de Incêndios: O AVCB envolve uma inspeção detalhada do local do evento para identificar e corrigir quaisquer condições de risco que possam contribuir para incêndios ou dificultar a evacuação em caso de emergência. Isso ajuda a prevenir incêndios e minimizar danos em caso de ocorrência.
- 5.5** Planejamento de Emergência: Durante o processo de obtenção do AVCB, são revisados os planos de emergência do evento, garantindo que estejam adequados e prontos para serem implementados caso necessário. Isso inclui planos de evacuação, acesso aos equipamentos de combate a incêndios e procedimentos de comunicação em caso de emergência.
- 5.6** Responsabilidade Civil e Seguro: A obtenção do AVCB pode ser um requisito para a obtenção de seguro para o evento. Além disso, demonstra que os organizadores estão tomando as medidas necessárias para garantir a segurança do público, o que pode reduzir a responsabilidade civil em caso de incidentes.
- 5.7** Credibilidade e Confiança: A obtenção do AVCB pode aumentar a credibilidade do evento e dos organizadores, transmitindo confiança ao público, patrocinadores e autoridades locais de que a segurança é uma prioridade.
- 5.8** Em suma, a emissão do AVCB em um evento resolve questões importantes relacionadas à segurança, conformidade legal, prevenção de incêndios e preparação para emergências, contribuindo para um ambiente seguro e protegido para todos os envolvidos.

6 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1** O início da execução dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias após o recebimento da autorização de serviço.
- 6.2** A compromissária deverá apresentar registro ou inscrição na entidade profissional competente que se dará pela apresentação da certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.
- 6.3** A compromissária deverá indicar o(s) responsável(is) técnicos da proponente com habilitação necessária para execução dos serviços, sendo exigida prova

de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

- 6.4** Caso a compromissária não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias antes do início da execução, ficando a critério da compromitente a sua aceitação.
- 6.5** A compromissária fica responsável por toda a logística de distribuição, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessárias, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais utilizados na execução dos serviços.
- 6.6** A compromissária fica responsável ainda pela observância de todas as normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade
- Os serviços serão recebidos:
- 6.7** Provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, por servidor responsável pela divisão de materiais central ou da unidade requisitante; e;
- 6.8** Definitivamente no prazo 01 (um) dia contado do recebimento provisório, após a verificação da correta execução do objeto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, pelo gestor da Ata de Registro de Preços ou por equipe técnica nomeada ou ainda pelo responsável do órgão requisitante, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.
- 6.9** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.10** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da compromissária pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.
- 6.11** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da compromissária, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 GARANTIA/VALIDADE

7.1 Não será exigido garantia dos serviços, tendo em vista o pagamento posterior a execução do mesmo.

Informações complementares

7.2 Elaboração do projeto e aprovação

Deverá ser elaborado o projeto de acordo com o decreto - decreto 63.911/18 - institui o regulamento de segurança contra incêndios das edificações e áreas de risco no estado de São Paulo, de acordo com todo procedimento administrativo, bem como respeitando suas respectivas legislações e normas, inclusive os padrões técnicos das NBR nas quais fazem parte do contexto aplicado.

A empresa deverá atender em específico neste item a instrução técnica nº 12/2019 centros esportivos e de exibição – requisitos de segurança contra incêndio, e it-01/2019 - procedimentos administrativos.

Os projetos de serão do tipo projeto técnico para instalação e ocupação temporária (ptiot) e projeto técnico de ocupação temporária em edificação permanente (ptotep), para cada caso, quando for solicitado, considerando que será fornecido todas informações para tal elaboração dos projetos.

Todas as plantas de medidas de segurança, plano de emergência, planta de risco, memoriais descritivos de saídas de emergência, plantas de medidas de segurança, fazem parte da aprovação junto ao corpo de bombeiros inclusive todos os itens elencados na referida instrução técnica apontada.

Prazo para elaboração do projeto e aprovação: 10 dias, considerando o prazo da legislação para protocolar e analisar é de 07 dias de antecedência da realização do evento, considerando que o layout do evento e o anexo solicitando a dispensa de recolhimento de taxas de análise e vistoria técnica será enviado com até 12 dias da data de realização do evento

Elaboração de documentação técnica e solicitação de vistoria técnica

Fornecimento de toda documentação técnica para obtenção do AVCB, considerando todos os requisitos e instrução técnica contida no decreto 63.911/18 - institui o regulamento de segurança contra incêndios das

edificações e áreas de risco no estado de São Paulo, no que se diz a respeito da documentação técnica.

Fornecimento das anotações de responsabilidade técnica “ARTS” após a inspeção feita pela empresa para emissão das mesmas, tais como instalação das medidas de segurança, inspeção em instalações elétricas em b.t, controle do material de acabamento e revestimento “CMAR”, vinculado ao laudo que será fornecido pela empresa da montagem da cobertura, inspeção em instalações de sistema GLP se for o caso, elaboração dos memoriais como anexo de instalações elétricas, memorial de TRRF para estruturas metálicas de acordo com as informações obtidas pela documentação que será fornecida.

Toda documentação que fazer parte de instalação e montagem será fornecida para que a empresa tenha condições de atender todos os requisitos deste item. Prazo para atendimento deste item é de 48h para anexar toda documentação de responsabilidade da empresa conforme descritivo do item 01, inserir em upload para solicitação de vistoria técnica, e o mesmo prazo para anexar a documentação da montagem e laudo das tendas para inserir em upload para solicitação de vistoria técnica

Instalação de extintores pqs 4kg e ap 10l

As instalações devem seguir rigorosamente a it-21/2019 sistema de proteção por extintores de incêndio, inclusive o projeto técnico que será enviado para empresa, para que a mesma faça a instalação nas posições corretas, com a finalidade de aprovação em vistoria técnica

Prazo para atendimento para instalação de todos os extintores é de 48h após a aprovação do projeto

Placas de sinalização e faixas de sinalização

As instalações devem seguir rigorosamente a IT-20/2019 - sinalização de emergência, inclusive o projeto técnico que será enviado para empresa, para que a mesma faça a instalação nas posições corretas, com a finalidade de aprovação em vistoria técnica

Prazo para atendimento para instalação de todos os extintores é de 48h após a aprovação do projeto

8 VISITA TÉCNICA

8.1 Para execução do objeto do presente Termo de Referência não será necessária a realização de visita técnica, visto que serão encaminhados para a empresa vencedora, a planta baixa com todo detalhamento necessário para elaboração do objeto deste Termo de Referência.

9 GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

9.1.1 A compromissária deve cumprir todas as obrigações e executar o objeto nas condições previstas no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1.1 Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviços, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, com as especificações dos serviços executados, assim como o prazo de garantia ou validade;

9.1.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com a sessão III, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990) que compreendem os artigos 18 a 25, quando for o caso;

9.1.1.3 Substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o serviço com avarias ou defeitos;

9.1.1.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo

essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo comprometente;

9.1.1.5 Manter durante toda a execução do Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;

9.1.1.6 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Ata de Registro de Preços;

9.1.1.7 A compromissária obriga-se a realizar a entrega do serviço conforme quantitativos e condições definidos no termo de referência, a partir do recebimento da autorização de serviço;

9.1.1.8 O serviço, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela compromissária desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente;

9.1.1.9 No preço global deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;

9.1.1.10 Todos os tributos incidentes sobre o objeto do Ata de Registro de Preços atribuíveis à compromissária serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à comprometente, sempre que exigidos;

9.1.1.11 A comprometente estará livre de responder por obrigações assumidas pela compromissária, junto a terceiros, visando o fornecimento do objeto ora ajustados;

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

9.2.1 Disponibilizar profissional específico, indicado pela **compromitente**, para acompanhar a entrega do serviço licitado;

9.2.2 Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no termo de referência;

9.2.3 Receber o serviço entregue pela compromissária que esteja em conformidade com a proposta, conforme inspeções realizadas no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

9.2.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.5 Comunicar à compromissária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado, corrigido ou refeito;

9.2.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da compromissária, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.2.7 Aplicar à compromissária as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis

9.2.8 Efetuar o pagamento à compromissária no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

9.2.9 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.3 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela compromissária com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a

terceiros em decorrência de ato da compromissária, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

- 9.4** Nos termos do art. 117 lei nº 14.133/21, a execução do Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do Ata de Registro de Preços, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

9.4.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da compromissária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei nº 14.133/21;

- 9.5** O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 9.6** Fica designado como gestor da Ata de Registro de Preços o servidor Marcelo Suckow Barrozo de Oliveira cargo: responsável pelo compras e Ata de Registro de Preços, matrícula 7715 CPF 309.842.068-50

- 9.7** Fica designado como fiscal da Ata de Registro de Preços a servidora Gisele Cristina de Paula Castilho cargo: responsável pelo administrativo e rh matrícula 8736 CPF 250.513.108-26;

- 9.8** Fica designado como suplente de fiscal da Ata de Registro de Preços a servidora Bruna de Fátima Teixeira Caldas, cargo: encarregado de projetos, matrícula 25147, CPF 060.078106-23.

10 MEDIÇÃO / CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 10.1** O pagamento será realizado em até 25 (vinte e cinco) dias fora semana, após o adimplemento da obrigação compromissária, desde que regular e devidamente atestado por esta administração, nos termos do item **7.5.2** deste termo de referência;

10.1.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;

- 10.2** Os serviços deverão ser entregues devidamente acompanhados da nota fiscal ou fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

- 10.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a compromissária regularize o erro.

11 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1** Com fundamento no estudo técnico preliminar, o critério de seleção do fornecedor será pelo menor preço por item;

12 ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 12.1** O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances em observância ao art. 18 § 1º, inciso vi e art. 24 da lei federal 14.133/21.

- 12.2** A depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais

próximo possível do valor de referência da administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da administração pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa no certame.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

13.2 Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Turismo

13.3 Dotação orçamentária – Lei de Responsabilidade Fiscal LC101/00 art.16

SECRETARIA	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
SETUR	462	01	02.12.01 23.695.0148.2268 01 3.3.90.39.00
	468	01	02.12.01 23.695.0156.2165 01 3.3.90.39.00
	472	01	02.12.01 23.695.0156.2324 01 3.3.90.39.00

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da Ata de Registro de Preços.

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024
PROCESSO INTERNO Nº 10.527/2024
PROCESSO DE COMPRAS Nº 242/2024
EDITAL Nº 38/2024

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÁREA DE LICITAÇÃO
Av. Siqueira Campos, 44 – Centro.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO, EQUIPAMENTOS DE APOIO E TREINAMENTO DE BRIGADA PARA AQUISIÇÃO DE AVCB TEMPORÁRIO E PROVISÓRIO, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO II), do presente Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto

com a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;

6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) serviço(s);

8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;

9) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024
PROCESSO INTERNO Nº 10.527/2024
PROCESSO DE COMPRAS Nº 242/2024
EDITAL Nº 38/2024

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÁREA DE LICITAÇÃO
Av. Siqueira Campos, 44 – Centro.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO, EQUIPAMENTOS DE APOIO E TREINAMENTO DE BRIGADA PARA AQUISIÇÃO DE AVCB TEMPORÁRIO E PROVISÓRIO, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO II), do presente Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados da forma original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da INTERNET.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024
PROCESSO INTERNO Nº 10.527/2024
PROCESSO DE COMPRAS Nº 242/2024
EDITAL Nº 38/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP
DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a de nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Caraguatatuba/SP.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. / (Lei 14.133/21, art. 63, inciso IV)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10.527/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 30/2024

Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, observado o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, para atendimento ao que preceitua o art. 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

Local, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024
PROCESSO INTERNO Nº 10.527/2024
PROCESSO DE COMPRAS Nº 242/2024
EDITAL Nº 38/2024

MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____
RG: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço Residencial Completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone: (____) _____
Celular: (____) _____

Pelo presente, formulamos proposta comercial para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS**,

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO, EQUIPAMENTOS DE APOIO E TREINAMENTO DE BRIGADA PARA AQUISIÇÃO DE AVCB TEMPORÁRIO E PROVISÓRIO, conforme especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), nos seguintes termos:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
VALOR TOTAL					

Valor total da Proposta: R\$ _____ (_____).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco dias) fora da semana, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21.

Prazo de entrega/execução:

O(s) serviço(s) deverão ser entregues pela compromissária, parceladamente, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Serviço (AS), de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, cujos locais e prazos estão estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024
PROCESSO INTERNO Nº 10.527/2024
PROCESSO DE COMPRAS Nº 242/2024
EDITAL Nº 38/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**, com sede em Caraguatatuba/SP, à Rua Luiz Passos Júnior nº 50, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 46.482.840/0001-39, nos termos do Decreto Municipal nº 649, de 06/03/2017, ora representada pelo(a) Secretário Municipal de Turismo, **RODRIGO TAVANO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 25.521.592-7 e do CPF/MF nº 275.566.678-12, resolve registrar os preços obtidos no Pregão Eletrônico supramencionado, conforme especificações descritas ANEXO II, que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar. O presente Termo de Compromisso será regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, pelo Decreto Federal 11.462 de 31/03/2023, pelo Decreto Municipal nº **1.789** de 11/04/23 nº 649 de 06/03/2017, bem como o disposto nas Leis Complementares nº 123, de 14/12/2006 e nº 147, de 07/08/2014.

01 – COMPROMISSÁRIA , inscrita no CNPJ nº , com sede na , CEP: , neste ato representada por , portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº , classificada em 1º lugar no(s) itens(s) abaixo discriminados, no valor total de R\$ (), conforme proposta abaixo descrita:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
VALOR TOTAL					

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto do presente, pela COMPROMITENTE junto à COMPROMISSÁRIA, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO, EQUIPAMENTOS DE APOIO E TREINAMENTO DE BRIGADA PARA AQUISIÇÃO DE AVCB TEMPORÁRIO E PROVISÓRIO**, conforme especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E/OU FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A compromissária deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (ANEXO II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido;

2.2. Verificada desconformidade dos serviços entregues, a compromissária deverá efetuar as devidas correções ou substituições imediatamente após a comunicação oficial, sem ônus para a comprometente, podendo ser prorrogado pela Compromissária, mediante solicitação.

2.3. Não será possível o recebimento dos serviços que, no ato da entrega, não estiverem acompanhados da sua respectiva Nota Fiscal;

2.4. O recebimento dos serviços se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 01 (um) dia corrido, contados após o recebimento provisório.

2.5. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

2.6. A COMPROMITENTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro de Preços em desacordo com as especificações e condições do ANEXO II;

2.7. O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.

2.8. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do serviço solicitado e o serviço entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa detentora da ata, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. O local e prazo de entrega do objeto será conforme estabelecido no Termo de Referência (ANEXO II), cujas especificações e locais de entrega serão informadas nas Autorização de Serviço (AS), emitidas no decorrer do tempo de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que, a responsabilidade pelo recebimento, será do funcionário oportunamente indicado pela secretaria responsável;

3.2. Caso a Compromissária não possa cumprir com os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Compromitente a sua aceitação.

3.3. Ao não cumprir o prazo estipulado para substituição sem justificativa formal aceita pela COMPROMITENTE, decairá seu direito de fornecimento, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇOS

4.1. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1.1. Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco dias) fora da semana, em moeda corrente no país, contados da data de apresentação da Nota

Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 137, § 2º, inciso IV, e art. 141, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.2. Em cumprimento ao Decreto Municipal 1.862 de 01 de setembro de 2023, a Administração Pública Municipal fará retenção do imposto de renda sobre o pagamento a ser realizado ao prestador de serviço ou fornecedor de bens, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;

4.1.3. O pagamento será efetuado mediante a comprovação da entrega do produto/serviço de acordo com as especificações contidas na Autorização de Serviço (AS);

4.1.4. As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS dentro de seus períodos de validade, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela COMPROMITENTE.

4.1.5. A Nota Fiscal em questão deverá ser **obrigatoriamente eletrônica** e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta;

4.1.6. A descrição dos itens na Nota Fiscal deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Serviço (AS);

4.1.7. A Nota Fiscal emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo dos serviços;

4.1.8. Caso a Nota Fiscal emitida contenha erros, será devolvida imediatamente à COMPROMISSÁRIA, que terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

4.1.9. A COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

4.1.10. Em caso de necessidade de providências por parte da COMPROMISSÁRIA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.

4.2. DOS PREÇOS:

4.2.1. Os preços unitários do(s) serviço(s), objeto do presente, são os constantes da respectiva Ata de Sessão do Pregão Eletrônico, já assinada pela COMPROMISSÁRIA;

4.2.2. Os preços apresentados pela COMPROMISSÁRIA terão valores expressos em reais (R\$) compatíveis com os de mercado, inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros;

4.2.3. Após 90 (noventa) dias contados da data de assinatura da presente Ata e a cada 90 (noventa) dias subsequentes, os preços registrados poderão ser realinhados, a critério da Administração Municipal, após ampla pesquisa de preços elaborada pela Área de Compras, desde que seja comprovada a variação dos preços registrados;

4.3. A revisão está prevista no art. 124 (inciso II, alínea “d”) da Lei nº 14.133/21 e objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.4. O prazo de resposta ao pedido de realinhamento previsto no item **4.2.3** com indicação legal no item **4.3**, dos preços registrados em Ata, será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do protocolo do pedido na Área de Contratos da Secretaria de Administração. O pedido deverá demonstrar de forma clara e objetiva as razões para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, apenas nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência dos fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do objeto, tal como pactuado, respeitada em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. O prazo de garantia do objeto será conforme descrito no Termo de referência (TR), o qual deverá estar expresso na proposta, contado a partir da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

5.3. A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da compromissária, da correção do problema imediatamente após a comunicação oficial, sem ônus para a compromitente, podendo ser prorrogado pela compromitente, mediante solicitação.

5.4. O serviço, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela COMPROMISSÁRIA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente.

5.5. Durante o período de garantia, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à compromissária a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR ESTIMADO PARA O TERMO DE COMPROMISSO E SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

6.1. Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, estima-se o valor na presente Ata de Registro de Preços em R\$ (), que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
SETUR	462	01	02.12.01 23.695.0148.2268 01 3.3.90.39.00
	468	01	02.12.01 23.695.0156.2165 01 3.3.90.39.00
	472	01	02.12.01 23.695.0156.2324 01 3.3.90.39.00

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.2. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba não será obrigada a adquirir os serviços referidos no Termo de

Referência (ANEXO II) do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado e adjudicado o objeto da licitação, a COMPROMISSÁRIA deverá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comparecer à Área de Licitação para assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e de Notificação, ou encaminhar ata via correio.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela COMPROMITENTE quando:

- a) A COMPROMISSÁRIA não devolver as vias assinadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento) e/ou deixar de cumprir tal ato;
- b) A COMPROMISSÁRIA não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Compromisso;
- c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
- d) A COMPROMISSÁRIA não atender a Autorização de Serviço (AS) no prazo estabelecido e a COMPROMITENTE não aceitar sua justificativa;
- e) A COMPROMISSÁRIA der causa à rescisão administrativa do Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

8.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de

recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem a Ata de Registro de Preços;

8.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E PENALIDADES

9.1. Ficam assegurados, à COMPROMITENTE, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da COMPROMISSÁRIA, poderá ensejar o seu cancelamento, respondendo elas, nesse caso, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, por sua culpa e dolo, constituindo-se motivos de rescisão do Termo, no que forem aplicáveis ao presente, declarando a COMPROMISSÁRIA estar ciente dos direitos da Administração de rescisão unilateral, nos casos enumerados no art. 137 inciso I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, sobre penalidades aplicáveis;

9.2. Fica a COMPROMITENTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização;

9.3. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

- I.** Impedimento de no mínimo 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, hipótese em que o licitante será declarado inidôneo para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta de todos os entes federativos nos termos do artigo 156, inciso IV e § 5º da Lei Federal 14.133/21;

- II.** Impedimento de até 03 (três) anos para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.4. As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à COMPROMISSÁRIA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso;

9.5. Não havendo pagamento a fazer à COMPROMISSÁRIA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva;

9.6. Fica a COMPROMISSÁRIA assegurada de acordo com o disposto no art. 137 § 2º, inciso IV da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);

10.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);

10.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a COMPROMISSÁRIA à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Serviço (AS) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da Autorização de Serviço (AS);

10.4. O descumprimento do prazo para correção ou substituição do(s) serviço(s) entregue(s) em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega do objeto por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste;

10.5. O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a COMPROMISSÁRIA a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Serviço (AS), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;

10.6. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

10.7. As multas são independentes e não eximem a COMPROMISSÁRIA da plena execução do objeto contratado;

10.8. O eventual atraso no pagamento à COMPROMISSÁRIA acarretará a compromitente, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE E COMPROMISSÁRIA

11.1. Constituem-se obrigações da COMPROMISSÁRIA:

I. Entregar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos fixados nele expostos;

II. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;

III. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo COMPROMITENTE;

IV. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

V. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da compromissária.

VI. Todos os tributos incidentes sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à COMPROMISSÁRIA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à COMPROMITENTE, sempre que exigidos;

VII. No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros.

VIII. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega do objeto, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes.

IX. A COMPROMITENTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela COMPROMISSÁRIA, junto a terceiros, visando o fornecimento do(s) serviço(s) ora ajustados.

X. A COMPROMISSÁRIA ao longo de toda a execução da Ata de Registro de Preços deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

11.2. Constituem obrigações do COMPROMITENTE:

I. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

II.Receber o produto/serviço entregue pela COMPROMISSÁRIA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

III.Notificar a COMPROMISSÁRIA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

IV.Aplicar a COMPROMISSÁRIA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

V.Comunicar a COMPROMISSÁRIA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do produto/serviço, objeto desta licitação;

VI.Efetuar os pagamentos a COMPROMISSÁRIA de acordo com o estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;

VII.Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integra esta Ata, a proposta da COMPROMISSÁRIA classificada em 1º (primeiro) lugar, Termo de Ciência e de Notificação;

12.2 Para todas as questões suscitadas na execução desta Ata de Registro de Preços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Caraguatatuba/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

12.3 Os casos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

12.4. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia da Ata de Registro de Preços e deverá ocorrer em 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/21.

Caraguatatuba, _____ de _____ de _____

RODRIGO TAVANO
Secretário Municipal de Turismo

COMPROMISSÁRIA

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024
PROCESSO INTERNO Nº 10.527/2024
PROCESSO DE COMPRAS Nº 242/2024
EDITAL Nº 38/2024

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM): RP nº /

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

COMPROMISSÁRIA:

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO, EQUIPAMENTOS DE APOIO E TREINAMENTO DE BRIGADA PARA AQUISIÇÃO DE AVCB TEMPORÁRIO E PROVISÓRIO.**

ADVOGADO(S) /Nº OAB:(*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados em Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas

do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recurso e o que mais couber.

Caraguatatuba, _____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome : **JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JÚNIOR**

Cargo : Prefeito Municipal

CPF : 285.937.068-43

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela compromitente:

Nome : **RODRIGO TAVANO**

Cargo : Secretário Municipal de Turismo

CPF : 275.566.678-12

Assinatura: _____

Pela compromissária:

Nome :

Cargo :

CPF :

Assinatura: _____

ORDENADOR(A) DE DESPESA

Nome : **RODRIGO TAVANO**

Cargo : Secretário Municipal de Turismo

CPF : 275.532.588-73

Assinatura: _____

GESTOR(A) DO CONTRATO

Nome : **MARCELO SUCKOW BARROZO DE OLIVEIRA**

Cargo : Responsável pelo setor de compras e contratos

CPF : 309.842.068-50

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS: (FISCAL)

Nome : **GISELE CRISTINA DE PAULA CASTILHO**

Cargo : Responsável pelo setor administrativo e RH matrícula

CPF : 250.513.108-26

Assinatura: _____

() Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.*

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024
PROCESSO INTERNO Nº 10.527/2024
PROCESSO DE COMPRAS Nº 242/2024
EDITAL Nº 38/2024

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): /

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Turismo

COMPROMISSÁRIA:

VIGÊNCIA: ____/____/____ A ____/____/____

VALOR: R\$: ().

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO, EQUIPAMENTOS DE APOIO E TREINAMENTO DE BRIGADA PARA AQUISIÇÃO DE AVCB TEMPORÁRIO E PROVISÓRIO.

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor da Ata de Registro de Preços indicado na epígrafe e dá outras providências.

O município designa como Fiscal do contrato o servidor **Gisele Cristina de Paula Castilho**, matrícula **8736** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas do objeto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa

vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução da ata de registro de preços conforme o disposto nos art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como prazos fixados na ata de registro de preços, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da compromissária para instruir possível procedimento de sanções administrativas;
- c) Comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços sobre o descumprimento, pela compromissária, de qualquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a compromissária substitua ou faça as substituições, ou correções do(s) objeto(s) que se apresentem defeituosos e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, ou a utilização pela comprometente;
- e) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto da licitação sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto licitado;
- f) Testar o funcionamento do objeto licitado, quando dor o caso, e registrar a conformidade em documento;
- g) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais e Encaminhar a documentação à unidade corresponde para pagamento;
- h) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- i) Verificar, por intermédio do preposto da compromissária, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar a administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

- j) Exigir, por intermédio do preposto da compromissária a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da compromissária, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;
- k) Cobrar da compromissária, quando se tratar de obras, o Diário de obras, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: Indicação técnica. Início e término de etapas de entrega do objeto ou serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções, recebimento de material e demais assuntos que requerem providência;
- l) Zelar para que a compromissária registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.
- m) Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a servidora **Bruna de Fátima Teixeira Caldas**, matrícula **25147**.

E, assim, após ciência da designação, o presente instrumento de 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Caraguatatuba/SP, _____ de _____ de _____

RODRIGO TAVANO
Secretário Municipal de Turismo

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Gisele Cristina de Paula Castilho**, matrícula 8736, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes ao encargo.

Assinatura do Fiscal

ANEXO XI
INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO N.º ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024

PROCESSO INTERNO Nº 10.527/2024

PROCESSO DE COMPRAS Nº 242/2024

EDITAL Nº 38/2024

**CONTRATO ENTRE A PREFEITURA DA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
CARAGUATATUBA E A EMPRESA .**

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.482.840/0001-39, com sede nesta cidade, à Rua Luiz Passos Júnior nº 50, Centro, nos termos do Decreto Municipal nº 649, de 06 de março de 2017, ora representado pelo(a) Secretário Municipal de Turismo, **RODRIGO TAVANO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 25.521.592-7 e do CPF/MF nº 275.566.678-12, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa , com sede à Rua/Avenida , nº , bairro , município de - estado , inscrita no CNPJ/MF sob nº , doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. , portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº , têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, vinculando-se as partes ao Edital do Pregão em epígrafe e, mediante as seguintes cláusulas e condições, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar já registradas na Ata. O presente Instrumento Contratual será regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, pelo Decretos Municipais nº **1.789** de 11/04/23

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. É objeto do presente Contrato oriundo do **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO, EQUIPAMENTOS DE APOIO E TREINAMENTO DE BRIGADA PARA AQUISIÇÃO DE AVCB TEMPORÁRIO E PROVISÓRIO**, conforme especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integra o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, conforme proposta descrita a seguir:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
VALOR TOTAL					

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A CONTRATADA deverá cumprir os termos constantes no Termo de Referência (ANEXO II) do Edital e CLÁUSULA SEGUNDA da Ata de Registro de Preços;

2.2. Verificada desconformidade de algum serviço, a CONTRATADA deverá promover as providências necessárias imediatamente, a contar da notificação da CONTRATANTE, sujeitando-se às penalidades previstas em lei;

2.3. A **CONTRATANTE**, através da Secretaria requisitante, fiscalizará obrigatoriamente a execução do Contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o(s) serviço(s), a seu critério, se não corresponderem ao previsto no Termo de Referência (ANEXO II) do Edital;

2.4. O recebimento do objeto somente será considerado integral e definitivo após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável;

2.5. Os serviços deverão ser entregues de acordo com a quantidade solicitada pelo setor responsável por meio da expedição da Autorização de Serviço (AS) e deverão estar acompanhados de suas respectivas Notas Fiscais;

2.6. Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS CONTRATUAIS

3.1. A entrega do objeto será de conforme estipulado no Termo de Referência (ANEXO II) e CLÁUSULA TERCEIRA da **Ata de Registro de Preços** (Anexo VIII).

3.2. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo;

3.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização;

3.4. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento por escrito, recepcionado pela Administração Municipal em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações de prazo.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O preço global do Instrumento Contratual é de R\$ ();

4.2. As condições de pagamento estão previstas na CLÁUSULA QUARTA da Ata de Registro de Preços, Anexo VIII;

4.3. Os pagamentos devidos em decorrência das obrigações assumidas, serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial, devendo corresponder ao(s) equipamento(s) efetivamente entregue(s).

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. O prazo de garantia do(s) objeto(s) estão estabelecidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços (Anexo VIII), CLÁUSULA QUINTA.

CLÁUSULA SEXTA – SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, estima-se o valor do presente Contrato em **R\$** (), que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
SETUR	462	01	02.12.01 23.695.0148.2268 01 3.3.90.39.00
	468	01	02.12.01 23.695.0156.2165 01 3.3.90.39.00
	472	01	02.12.01 23.695.0156.2324 01 3.3.90.39.00

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 As obrigações da Contratada estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA da Ata de Registro de Preços, Anexo VIII, item 11.1.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. As obrigações da Contratante estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA da Ata de Registro de Preços, Anexo VIII, item 11.2.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

9.1. Ficam assegurados, à CONTRATANTE, os direitos previstos no artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da contratada, poderá ensejar a sua rescisão;

9.2. São parte integrante deste Instrumento Contratual a CLÁUSULA NONA da Ata de Registro de Preços (Anexo VIII) no que se refere aos Direitos e Penalidades.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções administrativas estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA da Ata de Registro de Preços (Anexo VIII).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

11.1. Os preços não serão reajustados nos primeiros 12 (doze) meses;

11.2. Em havendo prorrogação de prazo contratual e após, transcorridos os 12 (doze) meses iniciais, os preços contratados poderão sofrer reajustes a partir da data da entrega da proposta final, tendo-se como base, índice de correção o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que o vier substituí-lo, com base no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. São partes integrantes do presente Contrato, o Termo de Ciência e de Notificação, a Ata de Registro de Preços e Termo de Referência;

12.2. Os casos omissos serão solucionados entre as partes contratantes, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 14.133/21, do Direito.

12.3. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. Nos termos do artigo 92, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, é declarado competente o foro de Caraguatatuba – SP para dirimir qualquer questão contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. Por estarem assim justas e contratadas, com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente contrato, que é feito em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, que também assim, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa

oficial, do extrato do contrato, a teor do § 1º do artigo 89, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21, tudo para que o ato produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caraguatatuba/SP, _____ de _____ de _____

RODRIGO TAVANO
Secretário Municipal de Turismo

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:

Nome:
RG: