



**EDITAL RETIFICADO Nº 116/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089-A/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 3520400.427.00003728/2026-91**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de montagem de estrutura de cenografia para os eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Ilhabela.

**JUSTIFICATIVA:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo: A organização de eventos tem importância significativa para a consecução dos objetivos estratégicos da Prefeitura, pois favorece o fortalecimento da instituição pela disseminação de informações, serviços, diretrizes, programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura de Ilhabela à sociedade.

Estima-se um total anual de 6.582(SEIS MIL, QUINHENTOS E OITENTA E DOIS metros quadrados.) De estrutura de cenografia para os eventos, feiras e/ou exposições, em que haverá a participação da Prefeitura Municipal de Ilhabela, através das Secretarias Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Turismo, Cultura, Esportes e Lazer e Gabinete, realizados dentro do limite do município, em todo o Território Nacional, com locais e datas definidos pela Prefeitura Municipal de Ilhabela, conforme programação anual.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Considerando que a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer promove, ao longo do exercício, diversos eventos esportivos de diferentes modalidades, portes e características, frequentemente realizados de forma simultânea e em distintos locais do município, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cenografia, com comprovada capacidade técnica, equipe qualificada e disponibilidade de materiais, equipamentos e infraestrutura necessários para o atendimento das demandas com eficiência, qualidade e observância aos prazos estabelecidos. A contratação tem por objetivo assegurar a adequada execução das ações esportivas e institucionais promovidas pela Administração Pública, mediante a implantação de estruturas cenográficas que proporcionem identidade visual, organização, funcionalidade e valorização dos eventos. Os serviços contribuirão para a padronização da comunicação visual, o fortalecimento da imagem institucional do Município, a criação de ambientes apropriados para atletas, autoridades, equipes técnicas e público em geral, além de garantir melhores condições de segurança, acessibilidade e qualidade na realização das atividades.

Secretaria Municipal de Cultura: Diante do intenso calendário de eventos e das atividades contínuas promovidas por esta Secretaria, a presente contratação fundamenta-se na necessidade inadiável de dotar a Secretaria Municipal de Cultura dos meios materiais e serviços técnicos de comunicação visual, sinalização e honorários necessários para o pleno desenvolvimento de suas competências institucionais. Esta pasta é responsável por



planejar, promover e executar as políticas culturais do município, o que abrange a realização de festas tradicionais, shows musicais, espetáculos, gestão e fomento da rede de bibliotecas públicas, além da preservação do patrimônio histórico e imaterial da Estância Balneária de Ilhabela. Por fim, destaca-se que a inclusão dos serviços de instalação e desinstalação no escopo da contratação é medida de eficiência administrativa. Ela desonera a força de trabalho interna da Secretaria, mitiga riscos e garante que a aplicação e retirada dos materiais sejam executadas por profissionais qualificados, evitando avarias no patrimônio arquitetônico do município e assegurando o padrão estético visual exigido para o Município.

Gabinete do Prefeito: A presente contratação visa atender às demandas do gabinete do prefeito relativas à execução de serviços de cenografia destinados às solenidades, eventos e demais atividades institucionais realizadas no âmbito das comemorações do aniversário de emancipação político-administrativa do município, bem como à programação natalina. O serviço de cenografia é necessário para a montagem de estruturas decorativas e de ambientação no espaço destinado à realização dos eventos, contemplando a ornamentação e a padronização das barracas de alimentação e demais áreas de atendimento ao público, especialmente no campo do galera, no que se refere ao aniversário da cidade e, na fazenda engenho d'água, no caso da decoração natalina. Há que se ressaltar ainda que a contratação tem por objetivo proporcionar adequada organização visual, contribuir para a identidade temática das festividades, valorizar os espaços públicos utilizados e oferecer melhores condições de acolhimento, conforto e circulação aos munícipes e visitantes. Destamos que a inclusão desta secretaria no certame também observa os princípios da economicidade e da eficiência administrativa, tendo em vista a aquisição em conjunto com a secretaria de desenvolvimento econômico e turismo, o que possibilita ganho de escala, padronização dos serviços, otimização dos procedimentos de contratação e gestão contratual, bem como redução de custos operacionais.

**INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 29/10/2026.

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 09h do dia 16/11/2026.

**ABERTURA DA SESSÃO:** Às 09h01 do dia 16/11/2026.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília-DF.

**LOCAL:** [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br)

**JULGAMENTO:** MENOR PREÇO **GLOBAL**.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preços Unitários.



**MODO DE DISPUTA:** Aberto e Fechado.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 9.795/23<sup>1</sup>.

**FONTE DO RECURSO:** 01 – TESOURO; Reduzido 514, 487, 472, 791 e 20.

**SECRETARIA(S) PARTICIPANTE(S):** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Cultura, Gabinete do Prefeito.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, por seu Prefeito ao final assinado, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico a ser realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através Portal Eletrônico de Contratações, disponível no sítio eletrônico [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br) e de acordo com o disposto neste edital.

**1.1. REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**1.2.** O fornecedor interessado em participar do certame deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital, para efetuar o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**1.3.** A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

**1.4.** Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o *upload*, anexar documentos e operar a o Portal Eletrônico de Contratações, o interessado deve fazer uso dos canais de atendimento da plataforma disponíveis em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**1.5.** Não será admitido ao licitante a possibilidade de oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**1.6.** Não será admitido neste procedimento o registro de mais de um fornecedor, para o mesmo item/lote.

**1.7.** Fica vedado à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, a participar, nos termos do art. 6º, XLVIII, da Lei Federal nº 14.133/21, em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de

<sup>1</sup> Disponível em:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8969&cdDiploma=2023097951&NroLei=9.795&Word=9795&Word2>



validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**1.7.1.** Não se aplica o disposto acima, quando a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela for órgão gerenciador, nos termos do art. 6º, XLVII da Lei Federal nº 14.133/21.

## **2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**2.1.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis da data de abertura da sessão pública, exclusivamente pelo Portal Eletrônico de Contratações, através de acesso em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**2.2.** As impugnações contra o ato convocatório deverão ser apresentadas até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, exclusivamente pelo Portal Eletrônico de Contratações, através de acesso em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

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

**2.2.2.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**2.2.3.** No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica.

**2.3.** Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimento, bem como, os pedidos de impugnação do edital, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital, não serão conhecidos.

**2.4.** As informações e/ou esclarecimentos, bem como, os julgamentos de impugnação serão prestados pelo Pregoeiro através do site [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação todas as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e sejam detentoras de acesso, mediante login e senha para participar de procedimentos eletrônicos junto ao Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).



## **3.2. DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

**3.2.1.** Será admitida a participação de empresas em consórcio, observadas as disposições contidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e as previstas neste edital.

**3.2.1.1.** Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

**3.2.1.1.1.** O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

**3.2.1.1.1.1.** Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representaras consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório.

**3.2.1.1.1.2.** Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas.

**3.2.1.1.1.3.** As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato.

**3.2.1.2.** São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

**3.2.1.2.1.** Ser empresa nacional.

**3.2.1.2.2.** Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.

**3.2.1.2.3.** Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

**3.2.1.3.** Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse edital e seus anexos.



**3.2.1.3.1.** Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

**3.2.1.3.2.** Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido para comprovação de capital social ou patrimônio líquido haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento), conforme disposições deste edital e em estrita observância ao disciplinado no art. 15, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

**3.2.1.3.2.1.** O acréscimo disposto no item acima não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de micro e pequenas empresas.

**3.2.1.4.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

### **3.3. DA COOPERATIVA**

**3.3.1.** Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, quando:

**3.3.1.1.** A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

**3.3.1.2.** A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

**3.3.1.3.** Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

**3.3.1.4.** O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

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



**3.4.1.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME/EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta.

**3.4.2.** No item de ampla participação, quando o caso, a ausência de informação de que se enquadra como tal, apenas produzirá o efeito de o licitante **não ter direito ao tratamento favorecido** previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou outra equivalente, sendo interpretada como renúncia tácita aos benefícios da referida legislação.

**3.5.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

**3.5.1.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado ainda o disposto no § 3º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

**3.5.7.** Empresas das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Ilhabela.



**3.6.** Para poder participar da licitação o interessado deverá previamente se credenciar junto ao Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**3.7.** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e legislação aplicável.

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1.** O sistema está configurado para realizar todas as etapas da licitação, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração do vencedor, recebimento de recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

**4.2.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições.

**4.2.1.** Conduzir a sessão pública.

**4.2.2.** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

**4.2.3.** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital.

**4.2.4.** Coordenar a sessão pública e o envio de lances.

**4.2.5.** Verificar e julgar as condições de habilitação.

**4.2.6.** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica.

**4.2.7.** Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

**4.2.8.** Indicar o vencedor do certame.

**4.2.9.** Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

**4.2.10.** Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo a adjudicação e homologação.



**4.2.11.** Poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## **5. ABERTURA DA LICITAÇÃO**

### **5.1. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso deverão ser iniciados diretamente no sítio eletrônico [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**5.1.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento, acesso e operacionalização do sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**5.1.3.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o **cumprimento dos requisitos para a habilitação** e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

### **5.2. ENVIO DAS PROPOSTAS**

**5.2.1.** As propostas deverão ser cadastradas exclusivamente por meio do sistema eletrônico no Portal Eletrônico de Contratações, com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas.

**5.2.2.** O participante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.

**5.2.3.** O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no Portal Eletrônico de Contratações.

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

**5.2.5.** No ato do cadastramento e envio da proposta, o licitante declarará automaticamente que:

**5.2.5.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**5.2.5.2.** Tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame, bem como, concorda com todos os termos do edital e seus anexos, bem como, de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas



## **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

**5.2.5.3.** Não possui no 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.

**5.2.5.4.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**5.2.5.5.** Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**5.2.5.6.** Se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o participante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.

**5.2.7.** Será exigido dos participantes, quando do cadastramento da sua proposta, o envio obrigatório da garantia de proposta, consoante previsão do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, no importe de 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

**5.2.7.1.** A medida busca resguardar a Administração e criar um ambiente de segurança para a comissão de licitação, evitando-se a participação de empresas em conluio, que buscam apenas atrasar e criar situações de conflito durante a disputa, sem qualquer compromisso em executar o serviço e garantir o atendimento ao interesse público e eficiência determinados ao procedimento da licitação. De igual modo, a empresa pode prestar a garantia em qualquer das formas previstas no artigo 96, § 1º da Lei nº 14133/2021

**5.2.7.2.** A garantia poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2.7.3.** A garantia será devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do instrumento contratual ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do art. 58, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.8.** O participante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente edital.



## **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



**5.2.9.** O participante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.2.10.** Até o horário limite para o acolhimento de proposta, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

**5.2.12.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a homologação deve ser acompanhado pelos participantes no Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**5.2.13.** O participante deverá cadastrar sua proposta de acordo com critério de julgamento adotado, sob pena de desclassificação.

**5.2.14.** O participante deverá indicar apenas uma marca e/ou modelo para cada item, quando o caso, constante da proposta cadastrada na plataforma eletrônica, sob pena de desclassificação.

**5.2.15.** O preenchimento da proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos, bem como, ao atendimento às condições de participação, em especial quanto à inexistência de fatos impeditivos à sua participação ou habilitação, não estando impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou de que foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera.

**5.2.16.** Ao cadastrar e enviar sua proposta o participante concorda especificamente com as seguintes condições:

**5.2.16.1.** Os produtos e/ou serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste edital e Termo de Referência.

**5.2.16.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional com duas casas decimais e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

**5.2.16.2.1.** Caso o critério de julgamento seja por lote ou global, será obrigatória apresentação de proposta contemplando todos os itens que compõem o(s) lote(s) cotado(s).



**5.2.17.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**5.2.18.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

## **6. DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** Para julgamento da sessão pública será adotado o critério de MENOR PREÇO **GLOBAL**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**6.2.** O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.3.** É de exclusiva responsabilidade do participante o sigilo do seu login e senha, não cabendo à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela ou do provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.4.** Caberá ao participante e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**6.5.** Após o pregoeiro verificar as propostas e desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência será iniciada a etapas a lances.

**6.5.1.** É critério de desclassificação da proposta, antes da etapa de lances, apresentar informação ou condição que identifique a licitante.

**6.5.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**6.5.2.1.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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



**6.5.3.1.** Fica facultado à Administração a adoção de intervalo mínimo de lances em até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado, observado o critério de julgamento.

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

**6.5.5.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos participantes serão consideradas lances.

**6.5.6.** Cada participante poderá encaminhar lance com valor igual ou superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance, o que para efeito da disputa de preços, será considerado lance intermediário.

**6.5.7.** Fica a critério do pregoeiro o cancelamento de lance para em razão de valores digitados errados ou situação semelhante, desde que solicitado pelo participante em momento adequado.

**6.5.8.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

**6.5.8.1.** A critério do pregoeiro, a abertura da disputa de lotes selecionados poderá ser efetuada fora da ordem sequencial.

**6.5.9. Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO E FECHADO, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**6.5.9.1.** O tempo da etapa de lances será de 15 (quinze) minutos, sendo que decorrido esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até 10 (dez) minutos.

**6.5.9.1.1.** Dentro do modo aleatório a recepção de lances será encerrada automática e aleatoriamente pelo sistema.

**6.5.9.2.** Após o encerramento da etapa de lances, o sistema abrirá oportunidade para que o participante do menor lance e os demais com lances até 10% (dez por cento) superiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo previsto.

**6.5.9.2.1.** 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.



**6.5.10.** Esgotado o prazo do lance final conforme definido acima, o sistema ordenará e classificará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**6.5.11.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**6.5.12.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.5.12.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, onde será designado data e hora para a continuidade da sessão.

**6.5.13.** Caso exista a necessidade de suspender a sessão pública, em razão da quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**6.5.14.** O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

**6.5.15.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate ficto, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o próprio sistema informará a ocorrência através do chat de mensagens.

**6.5.15.1.** Entende-se por empate ficto aquelas situações em que o último lance apresentado pela ME/EPP seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

**6.5.15.2.** O desempate em favor de ME/EPP, conforme estabelecido acima, não será aplicado caso a licitação se amolde ao previsto no art. 4º, §§1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.5.16.** A ME/EPP melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a convocação do condutor.

**6.5.17.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir e declarar em campo próprio do sistema a condição de ME/EPP.



**6.5.18.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo do acima descrito, as demais ME/EPP que porventura possuam lances ou propostas na mesma situação serão convocadas, respeitada a ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**6.5.19.** Apresentada proposta inferior, a licitante será declarada vencedora provisória.

**6.5.20.** Na hipótese da não apresentação de proposta (lance) inferior nos termos previstos nos subitens anteriores, a licitante que ofertou a menor proposta (lance) originalmente, será declarada vencedora provisória do certame.

## **7. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, solicitação de negociação ao licitante que tenha apresentado **o melhor preço**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.3.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, se o caso, e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

**7.4.** Decorrida a análise da proposta vencedora, esta será desclassificada, caso:

**7.4.1.** A proposta não atenda às exigências deste edital e seus anexos.

**7.4.2.** A proposta contenha vício(s) insanável(is).

**7.4.3.** As propostas com valores manifestamente inexequíveis de acordo com os praticados no mercado em que não forem obtidas novas bases condizentes com os custos de mercado estimados ou não forem demonstradas a adequação dos preços aos valores de mercado.

**7.4.3.1.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**7.4.3.1.1.** As propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, possuem presunção relativa quanto à inexequibilidade, sendo facultado ao condutor solicitar demonstração de exequibilidade pelo participante.



**7.4.4.** As propostas com valores unitários superiores aos valores máximos estimados pela Administração, de acordo com os preços praticados no mercado.

**7.4.4.1.** O Pregoeiro poderá solicitar ao participante, a demonstração de exequibilidade da proposta ou lance apresentado, conforme art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.5.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

**7.5.1.** Para efeitos de aferição da aceitabilidade da proposta quanto ao objeto, as especificações poderão ser analisadas por funcionários competentes da Prefeitura que se manifestarão para subsidiar a decisão do pregoeiro, caso necessário.

**7.6.** Se a proposta final ou lance de menor valor não for aceitável, mesmo após a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta do participante e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo à negociação, se o caso, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**7.7.** Após a etapa de negociação, a proposta final de preços do participante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**7.8.** O participante deverá readequar seus valores na plataforma, sempre que necessário, DESCONTO LINEAR, mediante solicitação do condutor do certame.

**7.8.1.** O percentual de desconto ofertado pela empresa vencedora deverá ser replicado obrigatoriamente de forma idêntica sobre **todos os itens individuais da planilha referencial** de preços da Administração Pública.

**7.8.2.** Caso o participante não realize a readequação de valores, conforme disposto acima, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da solicitação do condutor, este será **DECLASSIFICADO**.

**7.9.** Se o valor ofertado pelo participante para o item/lote, após a negociação, estiver acima do valor de referência, este será **DECLASSIFICADO**.

## **8. DA ANÁLISE COMPLEMENTAR**

**8.1. PARA O PRESENTE CERTAME NÃO SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO(S) E/OU FOLDER(S) COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.**



**8.1.1.** Poderá ser solicitado catálogo, ficha técnica e/ou folder pela(s) Secretaria(s) participante(s) do procedimento no período de vigência do instrumento contratual, desde que justificada a necessidade, consoante a previsão do art. 41, II da Lei Federal nº 14.133/21.

**8.2. PARA O PRESENTE CERTAME NÃO SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.**

**8.3.** Poderá ser solicitada amostra pela(s) Secretaria(s) participante(s) do procedimento no período de vigência do instrumento contratual, desde que justificada a necessidade, consoante a previsão do art. 41, II da Lei Federal nº 14.133/21.

**8.4. PARA O PRESENTE CERTAME NÃO SERÁ EXIGIDO A REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO (PoC)**

**8.4.1.** Poderá ser solicitada a realização de prova de conceito pela(s) Secretaria(s) participante(s) do procedimento no período de vigência do instrumento contratual, desde que justificada a necessidade, consoante a previsão do art. 41, II da Lei Federal nº 14.133/21.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, SER ENCAMINHADOS POR MEIO DO SISTEMA, PELO PARTICIPANTE DECLARADO PROVISORIAMENTE VENCEDOR, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 2 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA COMUNICAÇÃO DO PREGOEIRO ATRAVÉS DO CHAT,** conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) conforme regras de aceitação estabelecidas no sistema eletrônico, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), **SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

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

**9.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

**9.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

**9.2.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).



**9.3.** Será considerado habilitado o participante que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**9.4.** As empresas que se apresentarem sob a forma de consórcio ou cooperativas, quando permitida a participação, deverão encaminhar os documentos de habilitação previstos neste item e os demais exigidos no item 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO deste edital.

## **9.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.5.1.** No caso de empresa individual, registro comercial e suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial.

**9.5.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

**9.5.3.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

**9.5.4.** Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012, os documentos de eleição ou designação dos atuais administradores e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

**9.5.4.1.** A sociedade cooperativa deverá apresentar também a declaração relativa ao atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo disposto no Anexo III.

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

## **9.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**9.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**9.6.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**.



**9.6.3.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**9.6.4.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, seguridade social e à dívida ativa da União).

**9.6.5.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual**.

**9.6.5.1.** No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

**9.6.6.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

**9.6.7.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

## **9.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.7.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**9.7.2.** As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

**9.7.3.** Apresentar Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis, sendo obrigatoriamente, Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas explicativas, Termo de abertura e Termo de encerramento, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta.

**9.7.3.1.** As **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**: Se a empresa for optante pelo **Simples Nacional**, ela é dispensada legalmente de elaborar a DMPL. Pela legislação federal e normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), a Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (**DLPA**).



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



**9.7.3.2.** Quando o balanço patrimonial do exercício social for apresentado por período(s) (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral), o Licitante deverá apresentar, em complementação, Declaração assinada pelo sócio da empresa e pelo contador ou contabilista legalmente habilitado, informando que os valores apurados no último período, contemplam o resultado acumulado do último exercício social, já exigível.

**9.7.3.3.** Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie.

**9.7.3.4.** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

**9.7.3.5.** No caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**9.7.3.6.** Comprovação da boa situação financeira através da apresentação de Índices de Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,0$ , Endividamento Total (ET)  $\leq 0,70$  e Liquidez Corrente (LC)  $> 1,0$  dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em documento assinado pelo representante legal da empresa e pelo contador ou contabilista legalmente habilitado, calculados de acordo com as fórmulas seguintes:

$$LG = \frac{\text{(Ativo circulante + realizável a longo prazo)}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

$$ET = \frac{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}}{\text{Ativo total}}$$

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

## 9.8. HABILITAÇÃO TÉCNICA

**9.8.1.** Ao menos um **atestado ou certidão de capacidade técnico-operacional, de bom desempenho**, necessariamente em nome da licitante, relativo ao objeto de mesma natureza e atividade pertinente, compatível em características com o objeto da presente licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter realizado 50% (cinquenta por cento) da quantidade definida na tabela contendo os itens de relevância abaixo, conforme preconizado pelo § 1º e § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/21, registrado/averbado nos órgãos competentes.



**9.8.1.1.** Parcela(s) de maior relevância técnica do(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional e valor significativo.

| ITEM         | DESCRIÇÃO                | UNID.<br>MED.  | QTD.<br>EDITAL | QTD. MÍNIMA<br>EXIGIDA | PERCENTUAL |
|--------------|--------------------------|----------------|----------------|------------------------|------------|
| <b>1 e 2</b> | SERVIÇO DE<br>CENOGRAFIA | M <sup>2</sup> | 6.532          | <b>3.266</b>           | <b>50%</b> |

**9.8.1.2.** Admitir-se-á a somatória de quantos atestados dispuser o participante para comprovação de execução do percentual definido no item acima.

**9.8.1.3.** No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

**9.8.2.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

**9.8.2.1.** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e o participante, além de sua inabilitação, estará sujeito às penalidades cabíveis.

**9.8.2.2.** Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior na execução de serviços de montagem de estruturas cenográficas ou atividades tecnicamente similares.

**9.8.2.3.** Comprovação de que o licitante possui em seu quadro profissional de nível superior, devidamente reconhecido pelo CREA ou pelo CAU, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) certidão de acervo técnico por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação, a seguir definidas

**9.8.2.4.** Declaração de compromisso de vinculação profissional, conforme modelo anexo V.

**9.8.2.4.1.** Deverão ser anexados os contratos e declarações individuais, por escrito, dos profissionais apresentados, autorizando sua inclusão na equipe técnica e confirmando a sua futura participação na execução dos trabalhos.



**9.8.2.4.2.** Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** O licitante vencedor deverá encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, os documentos de habilitação exigidos no edital, no prazo máximo e improrrogável de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

**10.2.** Havendo necessidade de suspender a sessão, o Pregoeiro informará via chat, a data e horário para a continuidade.

**10.3.** O Pregoeiro, no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, mediante realização de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21, salvo para erros substanciais (vício insanável).

**10.3.1.** Havendo a necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências e/ou análise dos documentos exigidos, bem como, para qualquer outra situação, sem data prevista para retorno, a sessão pública será retomada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

**10.4.** O licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital será inabilitado, ressalvada a possibilidade de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.4.1.** Se a inabilitação decorrer em razão de não comprovação de qualificação técnica, através de atestado de capacidade técnica válido ou outra documentação exigida na qualificação técnica, esta dar-se-á exclusivamente para o lote e/ou item que o participante não efetuar a devida comprovação.

**10.5.** Todos os documentos de habilitação deverão ser digitalizados do original ou de cópia autenticada, exceto os documentos emitidos pela internet.

**10.6.** Caso o atestado de capacidade técnica seja apresentado por meio da digitalização de documento assinado de forma manuscrita, seja este de cópia autenticada ou do original, o Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar a apresentação do referido documento com o devido reconhecimento de firma, consoante o disposto no art. 12, V da Lei Federal nº 14.133/21.



**10.7.** O proponente 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 imediata desclassificação e/ou inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**10.8.** Serão consideradas válidas para comprovação de regularidade, apenas as certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.

**10.8.1.** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

**10.9.** Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado neste edital.

**10.10.** A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) vinculado ao Portal Eletrônico de Contratações, vinculando-se com as respectivas inscrições nas esferas Estadual e Municipal, sendo vedada, a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filiais), exceto aqueles que por sua própria natureza são emitidos em nome da matriz.

**10.10.1.** Ressalvado(s) o(s) atestado(s) de capacidade técnica que pode(rão) ser apresentado(s) em nome e com o número de CNPJ da matriz ou de qualquer uma das filiais da empresa licitante, haja vista a unicidade da pessoa jurídica, desde que reste comprovada a aptidão técnica operacional para o objeto licitado<sup>2</sup>.

**10.11.** A critério do Pregoeiro, a aceitação dos documentos obtidos via "internet" poderá ser condicionada à confirmação de sua validade e veracidade.

**10.12.** A critério do Pregoeiro, os documentos nato-digitais que possuam assinatura digital poderão ser submetidos à validação da referida assinatura.

**10.12.1.** Caso seja constatado que a assinatura disposta no documento nato-digital não possui validade ou está corrompida, o documento será considerado nulo em razão da ausência de assinatura do declarante.

---

<sup>2</sup> TJ/SP – Agravo de Instrumento nº 2081914-91.2019.8.26.0000; TC-022485.989.21-4.



**10.12.2.** Não se aplica o disposto no item acima quando tratar-se de documento autodeclaratório, assinado pelo representante legal da licitante.

**10.13.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

**10.14.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se o procedimento para aceitação da proposta subsequente.

**10.15.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social ou trabalhista de empresa declarada ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**10.15.1.** A não-regularização da documentação, implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

**10.16.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o participante será declarado vencedor habilitado.

**10.17.** Se o participante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua compatibilidade, poderá realizar a negociação, se o caso, e examinará a documentação de habilitação do participante, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de participante que cumpra aos requisitos do edital.

**10.18.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o Pregoeiro encaminhará a licitação à autoridade competente propondo a adjudicação e homologação do procedimento.

**10.19.** O participante é o único e exclusivo responsável pelo envio dos documentos através da Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), não competindo, sob qualquer hipótese, alegação de falha no sistema para o envio de documentos para reconsideração de decisão de desclassificação de proposta ou inabilitação do participante, a Administração Pública não possui qualquer responsabilidade sob a plataforma,



destacando que eventuais dificuldades ou problemas técnicos/operacionais do sistema, deverão ser verificados juntamente com o provedor do sistema.

## **11. DOS RECURSOS E ENCERRAMENTO DA SESSÃO**

**11.1.** Após o julgamento da proposta e da habilitação, será concedido o prazo máximo de **dez minutos**<sup>3</sup>, para que qualquer licitante manifeste, através de campo próprio, a intenção de recorrer, em atendimento a o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não a referida intenção, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não analisará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, em especial quanto ao prazo.

**11.3.** Uma vez admitida a intenção de recurso, a licitante possui a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, exclusivamente na forma eletrônica, diretamente no sistema eletrônico, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se querendo, apresentarem contrarrazões nas mesmas condições e em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.3.1.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.3.2.** A falta de manifestação imediata do participante importará a decadência do direito de recurso.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, sito à Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86, bairro Perequê, CEP 11633-074, Ilhabela/SP no horário das 10h00 às 17h00.

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

---

<sup>3</sup> Art. 40 da IN SEGES 73/2022.



## **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



**11.6.** Caberá ao Pregoeiro, após encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, encaminhar o processo à autoridade competente, devidamente instruído, propondo a adjudicação do objeto ao participante vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

**11.6.1.** Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

**11.6.1.1.** Adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

**11.6.1.2.** Anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão por escrito e devidamente fundamentada.

**11.6.1.3.** Revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**11.7.** A homologação do resultado da licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

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

## **12. DA PROPOSTA ATUALIZADA**

**12.1.** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar a proposta atualizada, conforme solicitação do condutor, através de campo próprio na plataforma eletrônica, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns)/lote(s) ao qual foi declarado vencedor e habilitado.

**12.2.** Quando o critério de julgamento do certame for LOTE ou GLOBAL o valor total da proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

## **13. DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO**

**13.1.** O participante adjudicatário deverá assinar o instrumento de compromisso (contrato ou ata de registro de preços) e/ou ainda, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

**13.1.1.** O prazo da convocação, poderá, a critério da Administração, ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do participante adjudicatário devidamente justificada, devendo a solicitação ser realizada dentro do transcurso do prazo definido.



**13.1.2.** Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do instrumento ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação aos demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.

**13.1.3.** O não atendimento à convocação de que trata o item acima, poderá ensejar ao participante a aplicação das sanções definidas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2.** A vigência do instrumento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**13.2.1.** O instrumento poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, um contrato de serviço continuado firmado durante a vigência da ARP pode continuar e ser prorrogado (nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei 14.133/21), mesmo que a ata de origem expire ou não seja renovada.

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

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

**13.3.** O instrumento contratual de que trata o item 13.2.2.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

**13.5.** De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo do instrumento atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE**, tendo como base o mês em que o orçamento estimado foi apresentado.

**13.5.1.** O reajuste deverá ser solicitado através de ofício com timbre da proponente, que deverá ser protocolado diretamente com o responsável pela gestão e/ou fiscalização da execução do objeto.



**13.5.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A execução do objeto deverá ocorrer conforme demanda, o local de execução do serviço será definido em autorização de fornecimento (a.f)

**14.1.1.** A Administração reserva-se ao direito, mediante sua conveniência, de realizar o recebimento do objeto em dias e/ou horários diferentes do especificado acima.

**14.2.** O objeto será recebido para conferência, a qual será realizada em até 10 (dez) dias, mediante Termo de Recebimento Provisório a ser expedido.

**14.2.1.** O recebimento provisório, não implica ao licitante, qualquer direito a pagamento por parte do objeto entregue.

**14.2.1.1.** A critério da Administração poderá ser solicitado ao licitante o envio de relatório fotográfico demonstrando a execução do objeto.

**14.2.2.** Se constatada irregularidade ou vício, a licitante será comunicada para resolução do caso, podendo ser:

**14.2.2.1.** Retirado o objeto e realizada a substituição, mediante entrega a ser realizada nas mesmas condições e prazos definidos neste edital.

**14.2.2.2.** Apresentação de eventual defesa preliminar.

**14.2.3.** Saneada a irregularidade ou vício, mediante entrega de objeto substituído, este será recebido provisoriamente para conferência.

**14.2.4.** No caso de apresentação de eventual defesa preliminar, se processará com a análise e julgamento pela Secretaria solicitante, a qual, no caso de indeferimento autuará processo administrativo para aplicação de penalidade.

**14.2.4.1.** No caso de deferimento quanto à eventual defesa preliminar, o objeto será recebido e se processará conforme exposto a seguir.

**14.2.5.** Após a conferência, constatado o atendimento do objeto entregue, proceder-se-á com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e processamento do pagamento da Nota Fiscal.



**14.3.** Quando tratar-se de prestação de serviços, a Administração comunicará o licitante para emissão da Nota Fiscal, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**14.3.1.** Emitida a Nota Fiscal, será realizado o processamento do pagamento dentro dos prazos e condições previstos neste edital.

**14.4.** O recebimento e aceitação do objeto e a fiscalização são de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante.

## **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo setor requisitante.

**15.1.1.** O gestor do contrato ou ata de registro de preços deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no edital e Termo de Referência.

**15.1.1.1.** A Administração poderá solicitar o encaminhamento de relatório de atividades realizada, de modo, a comprovar a plena execução do objeto deste edital.

**15.1.2.** Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela licitante, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**15.2.** Havendo eventual atraso nos pagamentos de Notas Fiscais não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido com aplicação do índice IPCA-E.

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**16.1.1.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause ou não, grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.



**16.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

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

**16.1.6.** Deixar de apresentar amostras ou deixar de realizar prova de conceito ou ainda deixar de cumprir com qualquer exigência de envio de documentação (catálogo e/ou folder e/ou bula, conforme o caso) para análise complementar de proposta.

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

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

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

**16.1.7.3.** Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

**16.1.8.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou ainda não entregar a documentação exigida para a contratação.

**16.1.8.1.** A ocorrência da situação acima caracterizará inexecução total da obrigação assumida.

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

**16.1.10.** Fraudar a licitação.

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

**16.1.11.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

**16.1.11.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**16.1.11.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

**16.1.11.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.



**16.2.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**16.2.1.** Advertência.

**16.2.2.** Multa.

**16.2.2.1.** Para a infração de atraso injustificado na execução, o licitante estará sujeito a multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia em atraso, limitada ao prazo de 30 (trinta) dias, momento em que será caracterizada inexecução do objeto da licitação.

**16.2.2.1.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do instrumento de compromisso com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital e na lei.

**16.2.2.2.** Para a infração de inexecução parcial que não cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 5% (cinco por cento).

**16.2.2.3.** Para a infração de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 10% (dez por cento).

**16.2.2.4.** Para a infração de inexecução total, a multa será recolhida no percentual de 15% (quinze por cento).

**16.2.2.5.** Em se tratando de ata de registro de preços, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o ajuste (parcela) inadimplida.

**16.2.2.6.** Em se tratando de contrato, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o valor total do contrato.

**16.2.2.7.** Para as infrações de que tratam os incisos V, VI e VIII ao XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme disposições acima, a multa será recolhida no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total, independentemente se ata de registro de preços ou contrato.

**16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar.

**16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.3.** Na aplicação das sanções será considerado e aplicado o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.



**16.4.** As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, respeitarão o devido processo legal, observado o contraditório e a ampla defesa e obedecendo aos prazos previstos nos arts. 157 e seguintes da Lei 14.133/2021.

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

**16.6.** As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas através de e-mail para as licitantes sancionadas, sendo considerado oficial o endereço de e-mail cadastrado no Portal Eletrônico de Contratações, garantindo o direito de ampla defesa, de modo que os prazos passarão a contar da data de confirmação de recebimento.

**16.6.1.** Para as situações descritas no item acima, será adotado como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*).

**16.6.1.1.** É facultado à Administração a utilização de outros endereços de correio eletrônico constantes dos documentos do participante sancionado, de modo a garantir a eficiência da comunicação.

**16.6.1.2.** Deve o participante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade do participante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante à Administração.

**16.6.2.** O participante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que o participante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A Administração poderá, a seu critério, adotar como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*) para a comunicação com o participante, em especial para o cumprimento de diligências ou ainda, para a solicitação de documentação complementar, dentre outras possibilidades.

**17.1.1.** É facultado à Administração a utilização de outros endereços de correio eletrônico constantes dos documentos do participante, de modo a garantir a eficiência da comunicação.



## **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



**17.1.2.** Deve o participante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade do participante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante à Administração.

**17.1.3.** O participante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que o participante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

**17.2.** Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a(s) licitante(s) tenha(m) direito a qualquer indenização.

**17.3.** A participação na licitação implica ao participante a completa, integral e incondicional aceitação de todos os termos deste edital, inclusive os anexos que o integram, implicando, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo estes suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**17.4.** Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

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

**17.6.** Cada participante arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento licitatório.

**17.7.** Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito aplicáveis, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da autoridade competente.

**17.8.** O Pregoeiro ou Agente de Contratação e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente e/ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e/ou específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.



## **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



**17.9.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre os participantes, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade, da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

**17.10.** Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**17.10.1.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela.

**17.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

## **18. ANEXOS**

**18.1.** Faz parte integrante deste edital:

**18.1.1.** Anexo I – Termo de Referência.

**18.1.2.** Anexo II – Modelo de Proposta Final

**18.1.3.** Anexo III – Modelo de Declaração de Sociedade Cooperativa

**18.1.4.** Anexo IV – Ata Registro de Preços

**18.1.5.** Anexo V– Declaração de Vínculo Profissional

**18.1.6.** Anexo VI – Minuta de Contrato

**18.1.7.** Anexo VII – Modelo do Termo de Ciência e Notificação

Ilhabela, 28 de outubro de 2026.

**HARRY FINGER**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

**ANTONIO LUIZ COLUCCI**

Prefeito Municipal



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089-A/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de montagem de estrutura de cenografia para os eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Ilhabela.

| Lote Global                               |            |      |                                                                                                                                                                                                 |              |                   |
|-------------------------------------------|------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| Item                                      | Quantidade | Unid | Especificação                                                                                                                                                                                   | Valor Unit   | Valor Total       |
| 1                                         | 6362       | M2   | SERVIÇO DE CENOGRAFIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, DESMONTAGEM DE ESTRUTURA CENOGRÁFICA PARA EVENTOS QUE OCORRERÃO NO MUNICÍPIO DE ILHABELA.                 | R\$ 1.595,00 | R\$ 10.147.390,00 |
| 2                                         | 170        | M2   | SERVIÇO DE CENOGRAFIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, DESMONTAGEM DE ESTRUTURA CENOGRÁFICA PARA EVENTOS QUE OCORRERÃO EM TERRITÓRIO NACIONAL (EXCETO ILHABELA). | R\$ 2.800,00 | R\$ 476.000,00    |
| 3                                         | 50         | M2   | SERVIÇO DE CENOGRAFIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, DESMONTAGEM DE ESTRUTURA CENOGRÁFICA PARA EVENTOS QUE OCORRERÃO NO EXTERIOR                               | R\$ 7.600,00 | R\$ 380.000,00    |
| TOTAL GERAL ESTIMADO<br>R\$ 11.003.390,00 |            |      |                                                                                                                                                                                                 |              |                   |

|      |                            |      | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo | Secretaria Municipal de Esporte e Lazer | Secretaria Municipal de Cultura | Gabinete do Prefeito |           |            |             |
|------|----------------------------|------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------|------------|-------------|
| Item | Especificação Simplificada | Unid |                                                             |                                         |                                 |                      | qtd total | Valor Unit | Valor Total |



# Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



|                                        |                                                             |    |       |     |      |       |             |              |                  |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----|-------|-----|------|-------|-------------|--------------|------------------|
| 1                                      | SERVIÇO DE CENOGRAFIA NO MUNICIPIO                          | M² | 2.850 | 500 | 1000 | 2.012 | <b>6362</b> | R\$ 1.595,00 | R\$10.147.390,00 |
| 2                                      | SERVIÇO DE CENOGRAFIA TERRITORIO NACIONAL (EXCETO ILHABELA) | M² | 170   |     |      |       | <b>170</b>  | R\$ 2.800,00 | R\$476.000,00    |
| 3                                      | SERVIÇO DE CENOGRAFIA EVENTOS EXTERIOR                      | M² | 50    |     |      |       | <b>50</b>   | R\$ 7.600,00 | R\$380.000,00    |
| <b>TOTAL ESTIMADO R\$11.003.390,00</b> |                                                             |    |       |     |      |       |             |              |                  |

| Valores estimados por unidade requisitante |                                                             |                 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1                                          | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo | R\$5.401.750,00 |
| 2                                          | Secretaria Municipal de Esporte e Lazer                     | R\$797.500,00   |
| 3                                          | Secretaria Municipal de Cultura                             | R\$1.595.000,00 |
| 4                                          | Gabinete do Prefeito                                        | R\$3.209.140,00 |
| <b>TOTAL ESTIMADO R\$11.003.390,00</b>     |                                                             |                 |





### CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

**PAGAMENTOS:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento. O gestor deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Edital.

**PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** O prazo máximo para a execução será de 45 (quarenta e cinco) dias de acordo com a Autorização de fornecimento emitida pela Secretaria solicitante. O prazo será contado a partir do recebimento da Autorização de fornecimento pela empresa contratada.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Serão recusados os serviços e materiais caso estes não estejam em acordo com todas as especificações do presente neste instrumento e com a proposta enviada pela contratada.

Informar caso haja outros critérios indispensáveis para o recebimento do objeto e quanto à outras especificações de recebimento provisório e definitivo conforme o caso.

**LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: **O local de execução do serviço será definido em autorização de fornecimento (A.F)**

- Identificação do local: **Conforme necessidade de cada evento/atividade a ser realizado.**

Considerando que os serviços poderão ser executados no Município de Ilhabela, em outras localidades do território nacional e no exterior, conforme a programação e as autorizações de fornecimento emitidas pela Administração, deverão ser observadas as seguintes disposições:

a) A contratada será responsável pelo planejamento e pela execução da logística necessária à prestação dos serviços, incluindo transporte de materiais, equipamentos, mobiliários e estruturas cenográficas, carga e descarga, mobilização e desmobilização de equipes, montagem, manutenção, desmontagem e retirada dos materiais ao término de cada evento.

b) Caberá à contratada providenciar, quando exigíveis e relacionados à execução de suas atividades, as autorizações, licenças, credenciamentos, documentos de transporte e demais requisitos necessários à entrada, circulação, montagem, utilização e retirada das estruturas e dos equipamentos nos locais dos eventos, observadas as responsabilidades atribuídas à Administração e aos organizadores dos eventos.

c) Nos eventos realizados fora do Município de Ilhabela, inclusive em outras unidades da Federação e no exterior, a contratada deverá observar as exigências legais, administrativas, técnicas e operacionais do local de execução, incluindo as regras de acesso, carga e descarga, horários de montagem e desmontagem, segurança, transporte e utilização dos espaços.

d) Quando a execução ocorrer no exterior, deverão ser observadas, conforme aplicáveis, as exigências de transporte internacional, documentação aduaneira, importação temporária ou outro regime pertinente, seguros, tributos, taxas e autorizações necessárias à entrada e à saída dos



materiais e equipamentos. As responsabilidades por essas providências deverão observar a legislação aplicável e as condições específicas de cada evento.

e) Os custos de transporte, frete, mobilização e desmobilização, mão de obra, deslocamentos, hospedagem, alimentação, seguros, taxas, autorizações e demais despesas necessárias à execução dos serviços deverão estar contemplados na composição dos preços ofertados, na medida em que sejam de responsabilidade da contratada e desde que considerados na estimativa de preços da contratação.

f) A Administração deverá informar, na autorização de fornecimento ou documento equivalente, o local do evento, as dimensões e características da estrutura solicitada, as datas e os horários previstos para montagem, funcionamento e desmontagem, bem como as condições operacionais conhecidas e relevantes para o planejamento da execução.

g) As responsabilidades por despesas, taxas, credenciamentos, licenças e serviços que sejam de competência exclusiva da Administração, do organizador do evento ou do responsável pelo local deverão ser previamente identificadas e definidas, não se presumindo sua transferência à contratada.

**JULGAMENTO:** O critério adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

**GARANTIA:** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos/ serviços prestados/ obras realizadas em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a municipalidade.

#### **ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** No mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública.

**APRESENTAÇÃO:** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar a proposta atualizada, conforme solicitação do condutor, através de campo próprio na plataforma eletrônica, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns)/lote(s) ao qual foi declarado vencedor e habilitado.

Quando o critério de julgamento do certame for LOTE ou GLOBAL o valor total da proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.



## **ANEXO I.A – TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089-A/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de montagem de estrutura de cenografia para os eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Ilhabela.

#### **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Contratação de serviços de montagem, manutenção, customização, desmontagem de estrutura cenográfica para os eventos, feiras e/ou exposições em que houver a participação da Prefeitura Municipal de Ilhabela, conforme as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Para fins de mensuração da proposta, informa-se que os serviços obedecerão às seguintes especificações quanto ao planejamento, execução e instalação dos materiais e equipamentos que serão utilizados no ambiente cenográfico.

#### **CONCEPÇÃO/PLANEJAMENTO/DETALHAMENTO:**

- Os serviços serão realizados de acordo com um conceito pré-definido, cujo projeto e criação serão desenvolvidos pela contratada, e dependerão de aprovação da Prefeitura de Ilhabela, devendo a empresa arcar com montagem, manutenção, customização e desmontagem de estruturas diversas, divisão de ambientes, acabamentos personalizados, impressão de identidade visual do evento, colocação de arranjo de flores e mobiliários definidos no presente Termo de Referência, devendo a Contratada ter experiência comprovada na composição de cenários para eventos sociais, empresariais e televisivos, haja vista que nas dependências dos ambientes cenográficos serão realizadas coberturas da imprensa em geral para divulgação do evento, do município e sua vocação.

- A Contratada deverá preparar os desenhos de fabricação e de montagem com base nos documentos de projeto básico. Todo o detalhamento deverá ser executado pelo fornecedor, sendo que qualquer mudança de perfis somente poderá ser efetuada por perfis maiores que os especificados e com aprovação da fiscalização.

- Os desenhos deverão incluir todo o detalhamento necessário à perfeita e completa fabricação da estrutura, indicando todas as dimensões de todos os componentes, todas as conexões, todas as soldas e todas as peças soltas a serem conectadas durante a montagem. As peças detalhadas nos desenhos de fabricação deverão ser identificadas de maneira uniforme e em concordância com a denominação nos desenhos de montagem. Os desenhos de fabricação deverão ser complementados por listas de material, acrescentadas nos próprios desenhos ou em folhas separadas.

- A contratada deverá preparar todos os desenhos de montagem, de acordo com os desenhos de fabricação. Os desenhos de montagem deverão conter todas as informações necessárias à perfeita e completa montagem da estrutura, tais como plantas, elevações e seções indicando as posições relativas de todas as peças (vertical e horizontal).

- Todos os desenhos de fabricação e montagem deverão ser verificados, datados, ter sua revisão indicada de modo sequencial. Nestas condições, deverão ser submetidos à fiscalização para comentários, antes do início de qualquer serviço de fabricação.

- Antes de iniciar a montagem, o projeto deve ser estudado e estar disponível. Examinar o local e verificar se medidas e níveis são compatíveis com as do projeto, caso contrário a contratada deverá levar ao conhecimento da fiscalização para modificações cabíveis. O montador deve verificar se todos os elementos estão



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



qualitativamente, quantitativamente e com marcação conforme projeto básico em ordem para início de montagem.

- Embora se deva sempre obedecer aos desenhos e demais elementos do memorial, além das normas citadas e desta especificação, a empresa contratada poderá caso julgue necessário, sugerir alternativas ou modificações. Entretanto, somente poderão ser executadas após aprovação da fiscalização.

- Caso a contratada constate erros em qualquer elemento do projeto, deverá comunicar a fiscalização para as devidas correções.

### DOS MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA:

Os materiais a serem utilizados nos estandes e cenografias deverão satisfazer integralmente às especificações do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo (CBPMESP), no que diz respeito às Instruções Técnicas aplicáveis, especialmente à IT nº 08 e à IT nº 10, em suas edições vigentes, bem como às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e aos regulamentos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), quando aplicáveis. Os materiais e respectivos documentos comprobatórios deverão ser previamente submetidos à Fiscalização da Prefeitura, para exame e aprovação, obrigando-se a contratada a retirar do local os materiais impugnados no prazo máximo de 72 h (setenta e duas horas).

Os materiais metálicos deverão estar de acordo com as seguintes especificações:

#### Material — Especificação

- Chapas de aço — ASTM A36/A36M;
- Perfis laminados — ASTM A36/A36M;
- Perfis laminados — ASTM A572/A572M;
- Parafusos estruturais de alta resistência — ASTM F3125/F3125M, grau A325, quando aplicável;
- Parafusos de uso geral — ASTM A307, com requisitos de galvanização especificados conforme a aplicação;
- Eletrodos para soldagem — E70XX ou equivalente tecnicamente compatível com o processo de soldagem e o material-base;
- Perfis de chapa dobrada — ASTM A1011/A1011M ou outra especificação tecnicamente aplicável ao produto e à classe de aço previstos no projeto.

- Todos os materiais a serem utilizados para fabricação deverão ser de primeiro uso ou com excelente qualidade. Deverão estar limpos, sem empenos e sem defeitos superficiais (mordedura, fissuras, falhas de laminação). Os elementos compostos deverão ter cuidados e precauções especiais.

- Todas as rebarbas de cortes e furações deverão ser eliminadas. Adaptações, ajustes de cortes e furações somente serão admitidas após aprovação da fiscalização.

- O serviço de montagem da obra deverá se processar dentro de rigorosas condições de prumo, nivelamento e alinhamento.

- Consideram-se aprumadas, niveladas e alinhadas as peças cujo erro não ultrapasse a 1/500 do seu comprimento.

- Para os serviços de pintura da estrutura metálica, o preparo e acabamento devem seguir as seguintes recomendações:

a) Pintura de fundo: aplicação de primer anticorrosivo isento de chumbo e de compostos à base de zarcão, compatível com o substrato metálico e com a tinta de acabamento, com espessura de filme seco de 80



micrômetros, ou conforme sistema tecnicamente equivalente, devidamente justificado e aprovado pela fiscalização.

b) Pintura de acabamento: aplicação de uma demão de tinta de acabamento à base de resina alquídica, compatível com o primer especificado, na cor preta fosca, com espessura de filme seco de 60 micrômetros, ou conforme sistema tecnicamente equivalente, devidamente justificado e aprovado pela fiscalização.

c) Parafusos de ancoragem e chumbadores químico tipo HILTI ou equivalentes deverão ser aplicados por técnico especializado com equipamento adequado de modo a atender as especificações do fabricante.

#### **PISO / REVESTIMENTO / ACABAMENTO:**

- Piso elevado e rampado em 10 cm, confeccionado em tramado de sarrafo de pinus ou cedro 7cm, travamento em parafusos, auto-brocantes, chapeado em compensado naval 15mm, acabamento em canaletas de alumínio ou outro similar, mediante prévia autorização; e

- Revestimentos de pisos em manta vinílica, carpete de madeira, carpete forração, tapetes impressos, chapa de MDF, chapa de OSB, piso deck, ou outro similar, mediante prévia autorização;

#### **PAREDES / PILARES / REVESTIMENTOS:**

- Paredes e pilares confeccionados em trama de sarrafo de pinus ou cedro 7cm, chapeado em compensado virolinha, OSB, MDF, viroc e/ou alocoubond, com fixação em pregos, parafusos, pinos e cola branca ou similar, mediante prévia autorização; e

- Revestimento de paredes em tecido diversos, papel de parede, lambe-lambe, bagum, lona, adesivo, pintura latex, pintura lacca.

#### **TESTEIRAS:**

- Testeiras confeccionadas em tramado de sarrafo de pinus ou cedro 7cm, com fixação em pregos, parafusos, pinos e cola branca, banhada com seladora extra incolor ou outra similar, mediante prévia autorização.

#### **TETO / REVESTIMENTO / CALHA**

- Teto confeccionado em tramado de sarrafo de cedro 7cm, chapeado em madeira compesando virolinha 6mm, com sanca;

- Revestimento em bagum, tecido, madeira, com estrutura metálica interna para fixação de telha, lona ou plástico cristal;

- Inclinação para queda de água em treliça de ferro ou alumínio;

- Furação para spots;

- Revestimento central rebaixo interno em laycra branca ou tecido, fixada por grampo 16/6;

#### **NICHOS, PRATELEIRAS, EXPOSITORES E TOTENS:**

- Nichos, prateleiras, expositores e totens sob medida, para exposição de produtos diversos, confeccionados em madeira, ferro, vidro, materiais reciclados, acrílico e/ou fibra, com pintura em tinta latex, lacca, tratada e banhada em seladora extra incolor ou outra similar, mediante prévia autorização;

#### **ELÉTRICA:**

- Ligações por cabos flexíveis pp 3 vias (3x1,50mm);

- Spot olho de boi cromado direcional bem+lamp led 3w 6000k biv gu 10;

- Refletores hqi led com braço pedestal reto ou curvado; e

- Quadro de embutir de 12/16 disjuntores c/barramento;



#### **HIDRÁULICA:**

Estão inclusos fornecimento, instalação e desmontagem de torneiras, tipo de mesa, ralo, sifão, tubulação de abastecimento água tubo de PVC 75mm e esgoto tubo de PVC 40mm, ligação de esgoto na caixa de inspeção existente eliminando riscos de descarte irregular.

#### **DECORAÇÃO E MOBILIÁRIOS PARA INTERIORES:**

- Decoração de interiores, constituída por mobiliários e objetos diversos, feitos sob medida ou peças de designer;
- Quadros com imagens, diversas medidas, em metacrilato; e ou painel com impressão de fotos da cidade em azulejos;
- Balcão de recepção, feito sob medida, confeccionado em estrutura de ferro, revestimento tampo, frente e prateleira, em alocoubond, viroc, OSB, placa de ps, madeira compensado, com portas prateleiras e chaveado; tratamento com seladora extra incolor ou outra similar, mediante prévia autorização;
- Paisagismo composto por plantas ornamentais em cachepô de vidro, madeira, fibra e/ou espelho; e
- Conjunto de mobiliários, composto de cadeiras, mesas, poltronas, sofá 2 lugares, sofá 3 lugares, puffs 1x1, 0,50x0,50, revestido em couro ou com capa de tecido, mesas bistrô e banquetas em ferro, madeira ou fibra;

**obs: a definição do mobiliário dar-se-á após aprovação do projeto.**

#### **PAISAGISMO:**

- As plantas colocadas à disposição da CONTRATANTE deverão estar com boa aparência em coloração, tamanho e conservação, além de seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável;
- Os tipos de plantas a serem colocadas deverão ser previamente aprovadas pela fiscalização; e
- As plantas devem ser colocadas em vasos com tamanho proporcional e com formatos e materiais aprovados previamente pela CONTRATANTE de forma a tornar o ambiente harmônico.

#### **PAINÉIS EXTERNOS / IDENTIDADE VISUAL:**

- Aplicação de identidade visual em painéis de metalon ou sarrafo, grampeados ou fixados por fita autocolante dupla face, medidas conforme layouts previamente definidos pela administração;
- Logo ou letreiros, confeccionados em madeira, isopor, fibra, cortados em máquina a laser.



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089-A/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de montagem de estrutura de cenografia para os eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Ilhabela.

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

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 DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

| GLOBAL      |            |      |                                                                                                                                                                                                 |            |             |
|-------------|------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Item        | Quantidade | Unid | Especificação                                                                                                                                                                                   | Valor Unit | Valor Total |
| 1           | 6362       | M2   | SERVIÇO DE CENOGRAFIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, DESMONTAGEM DE ESTRUTURA CENOGRÁFICA PARA EVENTOS QUE OCORRERÃO NO MUNICÍPIO DE ILHABELA.                 | R\$        | R\$         |
| 2           | 170        | M2   | SERVIÇO DE CENOGRAFIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, DESMONTAGEM DE ESTRUTURA CENOGRÁFICA PARA EVENTOS QUE OCORRERÃO EM TERRITÓRIO NACIONAL (EXCETO ILHABELA). | R\$        | R\$         |
| 3           | 50         | M2   | SERVIÇO DE CENOGRAFIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, DESMONTAGEM DE ESTRUTURA CENOGRÁFICA PARA EVENTOS QUE OCORRERÃO NO EXTERIOR                               | R\$        | R\$         |
| TOTAL GERAL |            |      |                                                                                                                                                                                                 |            |             |
| R\$         |            |      |                                                                                                                                                                                                 |            |             |

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos desta licitação e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

lggl



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO ATENDIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21 POR SOCIEDADE COOPERATIVA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089-A/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de montagem de estrutura de cenografia para os eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Ilhabela.

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal (sócio, proprietário ou procurador) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em epígrafe, que:

- 1) Está organizada sob a forme de sociedade cooperativa e que cumpre todos os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2) Se compromete a realizar a apresentação destes documentos sempre que solicitado, declarando-os aqui como verdadeiros.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

*Obs.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.*



## ANEXO IV – ATA REGISTRO DE PREÇOS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X      PROCESSO SEI Nº XXXX**

**HOMOLOGAÇÃO EM:** XX de XXXXXX de 202X.

**OBJETO:** Registro de preços para prestação de serviços de XXXXXXXXXX

**PAGAMENTOS:** O pagamento será efetuado em até **XX (xx)** dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo acompanhamento da execução. O GESTOR da ARP deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Ata Registro de Preço.

**PRAZO DE EXECUÇÃO/SERVIÇOS:** O prazo para a contratada iniciar a execução dos serviços será de até **XX (XXX)** dias, após o recebimento da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço

**LOCAL DE EXECUÇÃO:** O local de execução do(s) serviço(s) será na xxxxx Rua xxxx nº xxxx bairro: xxxx, Ilhabela/SP – CEP XXX. (**Ou Clausula Genérica se não houver local definido** = A proponente deverá realizar os serviços no local indicado pela (s) Secretaria (s) solicitante (s) de acordo com a emissão da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço). **DETENTORA: XXXXXXXXXXXXXXXX**

**PRAZO DE VALIDADE DA ARP: 12 (doze)** meses e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

O instrumento contratual de que trata deverá ser assinado no prazo de validade d'a ata de registro de preços.

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

#### **SECRETARIAS PARTICIPANTES:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX** – Responsável pelo Gerenciamento da ARP Titular: XXXXXXXXXXXX /Responsável pelo Gerenciamento da ARP Substituto: XXXXXXXXXXXX

**PREGÃO PROTOCOLADO JUNTO AO SISTEMA AUDESP CONFORME PROTOCOLO Nº 2026000000XXX.**



## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES.**

**1.1.** O MUNICÍPIO DE ILHABELA, com inscrição no C.N.P.J. nº 46.482.865/0001-32, com sede no Município de Ilhabela, Estado de São Paulo, a Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho nº 86, Perequê, neste ato representada pelo Sr. Antonio Luiz Colucci, Prefeito Municipal, e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx, nº xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, Município de xxxxxxxx/xxx, representado (a) pelo (a) xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxx, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente DETENTORA, na qualidade de adjudicatária do processo em epígrafe, cujo inteiro teor a DETENTORA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA DE REGISTRO DE PREÇO, de acordo com Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores, Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais e Decreto Municipal 9.795, de 03/04/2023, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1.2.** Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

**1.2.1.** O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**2.1.** Os preços registrados, as especificações do objeto, os quantitativos e as demais condições ofertadas na (s) propostas (s) estão relacionadas a esta ATA (anexo I).

**2.2.** Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE (para bens e serviços) ou ÍNDICE FIPE DE CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS – SÃO PAULO ou outros que venham a substituí-los (para obras de engenharia), somente poderão ser reajustados no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses, tendo como base o mês em que o preço estimado foi apresentado (Cotação).

## **CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

**3.1.** O ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata será: Prefeitura Municipal de Ilhabela através da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxx

**3.2.** São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item(ns)..... Órgãos/entidades.....

## **CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Conforme o disposto no artigo 125 do Decreto Municipal nº 9.795, de 03 de abril de 2023, fica vedada a utilização da presente Ata de Registro de Preços, gerenciada pela Administração Pública do Município da Estância Balneária de Ilhabela, por órgãos ou entidades não participantes, ressalvada a possibilidade de adesão exclusivamente pelos órgãos pertencentes ao próprio Município.

## **CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DA ATA E FORMALIZAÇÕES**



- 5.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.2.** Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior, deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.
- 5.3.** Para prestação dos serviços registrados nesta ATA, será enviada pelo órgão responsável ao DETENTOR ‘Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço’ por e-mail, o qual fica obrigado a confirmar seu recebimento e iniciar a execução dos serviços, contados a partir do envio/recebimento do e-mail, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 e nesta ATA.
- 5.4.** Cada ‘Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço’ a ser emitida conterá no mínimo:
- 5.4.1.** Objeto da Ata de Registro de Preço;
- 5.4.2.** Número do Registro de Preços;
- 5.4.3.** Valor da Ordem de Fornecimento;
- 5.4.4.** Prazo de Entrega;
- 5.4.5.** Local da Entrega;
- 5.4.6.** Descrição e quantificação do(s) item(ns).
- 5.5.** Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de execução, devidamente justificados pelo detentor da Ata, para serem submetidos à apreciação do órgão responsável, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados.
- 5.6.** Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:
- 5.6.1.** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço;
- 5.6.2.** Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.
- 5.7.** Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão gestor solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.
- 5.8.** Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de execução ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.
- 5.9.** A apresentação de um pedido de prorrogação de prazo, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de execução.
- 5.10.** O instrumento será firmado por meio de assinatura eletrônica certificada, realizada no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou Certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil. A data da assinatura eletrônica pela CONTRATANTE será considerada como a data de formalização do ajuste.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



**6.1.** A DETENTORA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório.

**6.2.** A DETENTORA deverá realizar os serviços no local indicado pelo Órgão gerenciador de acordo com a emissão da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

**7.1.** Os valores para pagamento das futuras prestações de serviços onerarão os recursos orçamentários e financeiros que se fizerem oportunos durante a vigência da presente ATA.

**7.2.** O pagamento será realizado após a apresentação da Nota Fiscal ao setor financeiro pela unidade recebedora do serviço/produto, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento. Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços atestar a Nota Fiscal, desde que comprovada a execução do objeto contratado em conformidade com o Termo de Referência, o Edital e a própria Ata de Registro de Preço.

**7.2.1.** Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como a falta do cumprimento de alguma das obrigações previstas, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

#### CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO E CANCELAMENTO

**8.1.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevisas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**8.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**8.2.1.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**8.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, se houver outros fornecedores para o respectivo item.

**8.2.3.** No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá ao órgão gerenciador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva ata.

**8.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, O Órgão Gerenciador poderá:

**8.3.1.** Se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e.

**8.3.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**8.3.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



**8.4.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**8.4.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**8.4.2.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

**8.4.4.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.5.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**8.5.1.** Por razão de interesse público; ou.

**8.5.2.** A pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**9.1.** Prestar serviço objeto desta ATA nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

**9.2.** Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

**9.3.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**9.4.** Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

**9.5.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas;

**9.6.** Demais obrigações da DETENTORA estão definidas no termo de referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**10.1.** A SECRETARIA GERENCIADORA por si e através de seu gestor, se obriga a:

**10.1.1.** Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, e respectiva vigência.

**10.1.2.** Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.

**10.1.3.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.



**10.1.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**10.1.5.** Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

**10.1.6.** Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários a comprovação da vantajosidade.

**10.1.7.** Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

**10.1.8.** Comunicar aos gestores das demais SECRETARIAS PARTICIPANTES possíveis alterações ocorridas na presente ARP.

**10.2.** A SECRETARIA PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor, se obriga a:

**10.2.1.** Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.

**10.2.2.** Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento desta Ata, mantendo a SECRETARIA GERENCIADORA informada a respeito.

**10.2.3.** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a SECRETARIA GERENCIADORA eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**10.2.4.** Informar a SECRETARIA GERENCIADORA, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, para a respectiva execução.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL/ÓRGÃO PARTICIPANTE

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da ata, de acordo com cláusulas desta Ata de registro de preço, eventuais cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.

**11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.3.** Notificar a detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**11.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.5.** Informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços, bem como sobre as penalidades aplicadas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES



**12.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**12.1.1.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**12.2.** Caberá ao órgão gerenciador da ATA a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**12.3.** Caberá ao órgão participante exercer sua competência própria no tocante à fiscalização do contrato, tendo competência para impor sanções por inexecução contratual e demais atos relacionados ao cumprimento das cláusulas contratuais. Eventuais sanções impostas pelo órgão participante deverão ser formalmente informadas ao órgão gerenciador.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS

**13.1.** Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta ATA e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

**13.2.** Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ATA, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para o serviço pretendido, desde que devidamente motivada.

**14.2.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ATA, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

**15.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda da presente Ata de Registro de Preços e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.



ANEXO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X

FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX

| Item | Descrição     | Qtde. | U.N. | Vlr. Unit. | Vlr. Total         |
|------|---------------|-------|------|------------|--------------------|
| 1    | XXXXXXXXXXXXX | xxx   | xxx  | R\$ xxxxxx | R\$ xxxxxx         |
| 2    | XXXXXXXXXXXXX | xxx   | xx   | R\$ xxxxxx | R\$ xxxxxx         |
|      |               |       |      |            | TOTAL R\$ xxxxxxxx |

Ilhabela, na data da assinatura digital.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

\_\_\_\_\_  
ANTONIO LUIZ COLUCCI  
Prefeito Municipal

DETENTORA:

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXX (RAZÃO SOCIAL)  
XXXXXXXXXXXX (NOME DO REPRESENTANTE)  
XXXXXX



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE VINCULAÇÃO PROFISSIONAL**

**EDITAL 116/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089-A/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 3520400.427.00003728/2026-91**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de montagem de estrutura de cenografia para os eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Ilhabela.

Pela presente,

À EMPRESA \_\_\_\_\_ [Nome da Empresa Contratante], inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ [Inserir , com sede em \_\_\_\_\_ [Endereço completo da empresa], neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ [Nome do Representante Legal], portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [RG] e do CPF nº \_\_\_\_\_ [CPF], DECLARA para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

**1. Compromisso de Contratação:**

Caso a proposta apresentada por nossa empresa seja CONSAGRADA VENCEDORA do certame no Processo Licitatório nº XX/XXXX, assumimos o compromisso de contratar o(a) profissional abaixo identificado(a) para integrar nossa equipe.

**2. Dados do Profissional a ser contratado(a):**

- Nome Completo: [Nome completo do profissional]
- CPF: [CPF do profissional]
- Função/Cargo: [Cargo ou função a ser exercida]
- Regime de Contratação: [Exemplo: CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) ou Prestação de Serviços (PJ), conforme aplicável]
- Prazo para Formalização: A contratação será formalizada em até \_\_\_\_ [Número] dias após a comunicação oficial da Prefeitura.

**3. Da Anuência do Profissional:**

O(A) profissional identificado(a) acima, por sua vez, assina conjuntamente este

lggl



documento, DECLARANDO ESTAR DE PLENO ACORDO com os termos da futura contratação e ciente de suas responsabilidades, comprometendo-se a executar os serviços conforme o estipulado.

Por ser a expressão da verdade e para que surta seus efeitos legais e jurídicos, firmamos o presente documento em duas vias de igual teor e forma.

---

**Assinaturas:**

**Pela Empresa Contratante:**

---

[Nome do Representante Legal da Empresa]

[Cargo/Função]

[Nome da Empresa Contratante]

**Pelo Profissional (Anuência):**

---

[Nome Completo do Profissional]

[CPF do Profissional]



## ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO Nº 000/202X PROCESSO SEI Nº 0000

O **MUNICÍPIO DE ILHABELA**, com sede na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela/SP (Paço Municipal), localizada a Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho nº 86, Perequê, CEP 11633-074, com Inscrição no C.N.P.J. Nº 46.482.865/0001-32, na decorrência legal da adjudicação administrativa, no competente processo de licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/202X** cujo inteiro teor a **CONTRATADA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2023; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, é celebrado o presente contrato, que especificamente se regerá:

#### 1. DAS PARTES

1.1. As partes contratantes assim se qualificam:

a) como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE ILHABELA**, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. Antônio Luiz Colucci.

b) como **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_, com inscrição no CNPJ nº \_\_\_\_, neste ato representado legalmente pelo Sr. \_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade R.G. nº xx.xxx.xxx e CPF nº \_\_\_\_, que declara estar em pleno uso de todos os direitos civis e políticos.

#### 2. OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de **montagem de estrutura de cenografia para os eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Ilhabela**.

2.1. O local de execução dos serviços deveram ser realizados no local indicado pela (s) Secretaria (s) solicitante (s) de acordo com a emissão da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço).

2.2. O prazo para a contratada iniciar a execução dos serviços será XX dias, após o recebimento da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço.

2.3. O modelo de execução adotado será conforme demanda.

#### 3. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

3.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária na rubrica de cada secretaria participante.

3.2. O valor do presente contrato é de **R\$ (xxx)**, sendo o valor descrito na proposta da **CONTRATADA**.

3.3. Após o adimplemento da obrigação a **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal para ser protocolada juntamente ao **GESTOR** deste contrato, onde o mesmo atestará e encaminhará à Secretaria de Gestão Financeira.



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



**3.3.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser protocolada na Secretaria de Gestão Financeira pela unidade recebedora do serviço, sendo que a mesma deverá estar devidamente atestada pelo **GESTOR** do contrato.

**3.3.1.1.** O **GESTOR** do contrato deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Contrato.

**3.3.1.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverão ser apresentadas as certidões vigentes relativas aos recolhimentos do **INSS (Fazenda Federal)** e **FGTS**, juntamente com a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

## 4. REAJUSTE

**4.1.** De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo deste contrato atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE**, tendo como base o mês em que o orçamento estimado foi apresentado (Cotação).

**4.1.1.** O reajuste deverá ser solicitado através de ofício com timbre da **CONTRATADA**, que deverá ser protocolado diretamente com o **GESTOR** deste contrato, para que o mesmo seja analisado se houve inadimplência da empresa na execução do objeto deste contrato.

**4.1.2.** Caso seja constatada inadimplência da **CONTRATADA** na execução do objeto a mesma não fará jus ao reajuste.

**4.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** Executar integralmente o(s) serviço(s) objeto deste contrato, fornecer todo o material, ferramentas, equipamentos e veículos necessários a execução do(s) serviço(s), pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

**5.2.** Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato.

**5.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.4.** A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato e a **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação do cumprimento desta cláusula, mediante requisição de cópias das guias de recolhimento quitadas, que deverão ser apresentadas pela **CONTRATADA**, juntamente com as guias originais, que serão devolvidas após inspeção.

**5.4.1.** A **CONTRATADA** deve se atentar a obrigatoriedade no cumprimento do Decreto Presidencial n. 9.579/2018 nos termos do art.53, caput, incisos I a III, com redação conferida pelo Decreto n. 11.479/2023, onde que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social.



**5.4.2.** A **CONTRATADA** deverá mensalmente durante a vigência contratual fornecer a **CONTRATANTE** o comprovante do cumprimento da cota de aprendizes.

**5.5.** Responsabilizar-se por seus empregados e auxiliares, no que se concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e higiene do trabalho, prevista na legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 08/07/1978, do Ministério do Trabalho), fiscalizando inclusive, a utilização pelos funcionários dos equipamentos de proteção individual (EPI), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da **CONTRATANTE** ou a rescisão contratual com aplicação das sanções cabíveis.

**5.5.1.** A **CONTRATADA** deverá tomar todas as providências necessárias para prevenir possíveis acidentes que possam ocorrer por falta ou deficiência de sinalização e/ou proteção dos serviços, assumindo total responsabilidade sobre eventuais falhas.

**5.6.** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

**5.7.** Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21

**5.8.** Informar endereço eletrônico (e-mail) oficial para contato, onde a **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, adotar o correio eletrônico (e-mail) como principal canal de comunicação com a **CONTRATADA**.

**5.8.1.** Confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico (e-mail), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**5.8.2.** Caso não haja confirmação de recebimento do correio eletrônico e, decorrido o prazo previsto no subitem anterior será considerado para todos os efeitos legais que a **CONTRATADA** recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem enviada.

**5.9.** A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia contra eventuais defeitos, para todos os produtos e/ou serviços no período de 5 dias subsequentes a data da respectiva entrega do objeto.

**5.9.1.** É de total responsabilidade da **CONTRATADA** reparar produto/serviço defeituoso ou que apresente vícios de qualidade e/ou quantidade conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor, sendo o ônus da **CONTRATADA** de retirar o referido produto e, se for o caso, remetê-lo à assistência técnica, bem como restituí-lo ao local indicado pela **CONTRATANTE**.

**5.9.2.** A **CONTRATADA** deve retirar o produto no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento da notificação, caso não haja confirmação de recebimento.

**5.9.3.** Se o vício não for sanado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da Ordem de Serviço expedida pela assistência técnica, fica a **CONTRATADA** obrigada a substituir o produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso ou a restituir a quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



**6.1.** Orientar, acompanhar e fiscalizar, fornecendo os subsídios necessários à fiel execução do presente contrato.

**6.2.** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

**6.3.** Encaminhar notas de empenho, autorização de fornecimento, notificações e demais documentos pertinentes à **CONTRATADA** sempre que necessário ou solicitado pela mesma.

**6.3.1.** Enviar via correio eletrônico (e-mail) os documentos de que trata o item acima, conforme endereço eletrônico (e-mail) informado pela **CONTRATADA**.

**6.4.** Encaminhar a Nota Fiscal devidamente atestada pelo **GESTOR** do contrato, quando em conformidade com a execução do objeto, à Secretaria de Gestão Financeira para liquidação da despesa.

**6.5.** A **CONTRATANTE** deve fiscalizar durante toda a execução contratual o cumprimento da cota de aprendizes pela **CONTRATADA**, onde consiste na obrigação de empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou, supletivamente, em escolas técnicas ou entidades sem fins lucrativos, número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos(as) trabalhadores(as) existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações, se atentando ao cumprimento do Decreto Presidencial n. 9.579/2018 nos termos do art.53, caput, incisos I a III, com redação conferida pelo Decreto n. 11.479/2023, atualmente, o cumprimento ou não da cota de aprendizes pode ser averiguado por intermédio do seguinte link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.

## **7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.** O prazo de vigência contratual será de 1 ano, contados da assinatura deste contrato.

**7.2.** Prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.3.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

**7.3.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada conforme definição do art. 6º, XV da Lei 14.133/21

**7.3.2.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**7.3.3.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

**7.3.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**7.3.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



7.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

7.5. Preferencialmente o instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, garantida a eficácia das Cláusulas.

7.6. Se tratando de assinatura certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI a data em que a **CONTRATANTE** assinar o instrumento, será a data do instrumento contratual.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

## **9. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

9.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

9.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

## **10. DOS CASOS OMISSOS**

10.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **11. ALTERAÇÕES**

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato desde que devidamente comprovado, conforme alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante análise e aceitação da **CONTRATANTE**.

## **12. PUBLICAÇÃO**



**12.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do **CONTRATANTE**, não suprimindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2.** Como disposto pelo **Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2023** no qual regulamenta as atividades e os procedimentos administrativos de gestão e fiscalização de contratos firmados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta e dá outras providências, ficam designados conforme Portaria **XXX/202X**.

**13.2.1.** O Gestor do Contrato será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

**13.2.2.** O Gestor do Contrato Substituto será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

**13.2.3.** O Fiscal do Contrato será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

**13.2.4.** O Fiscal do Contrato Substituto será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

**13.3.** Compete ao Gestor do contrato o exercício das atribuições descritas na Seção VI dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2023.

**13.4.** Compete ao Fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas na Seção VII dos artigos 16,17,18,19 e 20 do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2023.

### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O presente contrato é celebrado com base nos seguintes dispositivos legais:

**15.1.1.** Constituição da República Federativa do Brasil.

**15.1.2.** Lei Federal 14.133/21.

**15.1.3.** Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais do Direito.

**15.2.** No que dispõe a Lei Federal 13.709/2018 e demais dispositivos legais acerca de proteção de dados, as partes aqui definidas como **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, cumprirão com todos os requisitos legais, comprometendo-se por si, seus funcionários, prepostos e/ou representantes legais a manter, o absoluto sigilo sobre as informações, dados, materiais e documentos, a que venha a ter acesso, voluntária ou



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32

HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



involuntariamente por força do presente contrato celebrado, obrigando-se a tratar, compartilhar, divulgar, vender, comunicar, ceder ou fazer uso de quaisquer dessas informações, dados, materiais e documentos, seja na posição de CONTROLADOR ou OPERADOR DE DADOS, apenas em caso de exclusivo cumprimento de legislação sobre tratamento de dados ou ainda, em razão de cumprimento de legislação específica, sob pena de responsabilidade na forma da lei nacional e internacional sobre proteção de dados, sem prejuízo de perdas e danos, outras cominações legais e cabendo ainda a aplicação das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.

**15.3.** Faz parte integrante deste contrato como se nele estivesse contido, o processo administrativo que o originou e seus anexos e todos os documentos exigidos pelo mesmo

### **16. DO FORO**

**16.1.** A todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o Foro será o da Comarca de Ilhabela, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes contratantes em duas vias de igual teor e forma.

Ilhabela, na data da assinatura digital.

**ANTONIO LUIZ COLUCCI**

Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA



## ANEXO VII – MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

### ANEXO LC-01

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHABELA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 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, 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 no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-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 recursos e o que mais couber.

Ilhabela/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

lggl



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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato.

Nome:

Cargo:

CPF:

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