EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2026

ÓRGÃO: Município de Caieiras. **EDITAL**: 067/2026. **OBJETO**: Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico. **O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: será das 09h00min do dia 06/11/2026 até às 09h00min do dia 19/11/2026 e **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**: no horário das 09h05min do dia 19/11/2026. As empresas interessadas poderão retirar o edital pelo site www.portaldecomprascaieiras.com.br. Maiores informações pelo telefone (11) 4445 - 9203 ou pelo site www.portaldecomprascaieiras.com.br, no horário das 09:00h às 16:00h. Não enviamos o edital por fax e/ou correio**.**

Caieiras, 04 de novembro de 2.026.

Elaine Cristina Oliveira de Lima
Assinado de forma digital por Elaine Cristina Oliveira de Lima

ELAINE CRISTINA OLIVEIRA DE LIMA
Departamento de Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2026

Processo Administrativo nº 18725/2026

PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**, por meio da Secretaria solicitante, torna público que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, obedecendo a Lei Federal nº 14.133/2021, respeitando-se, ainda, os ditames das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014. Mais as cláusulas e condições estabelecidas pelo edital.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência, nos seguintes termos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES:

Data	Horário	Descritivo
06/11/2026	09h00min	Início do recebimento das propostas no site (www.portaldecomprascaieiras.com.br)
19/11/2026	09h00min	Fim do recebimento das propostas (www.portaldecomprascaieiras.com.br)
19/11/2026	09h05min	Abertura e avaliação das propostas (www.portaldecomprascaieiras.com.br)
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.		Abertura e disputa de lances (www.portaldecomprascaieiras.com.br)

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: www.portaldecomprascaieiras.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Departamento de Licitação do Município de Caieiras. Comunicação pelo telefone (11) 4445-9203, e-mails licitacoes@caieiras.sp.gov.br ou licitacao.caieiras@gmail.com, Internet através do site www.portaldecomprascaieiras.com.br, ou ainda no Portal de Transparência do Município de Caieiras.

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência.

2. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

2.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, através do Portal de Compras do Município www.portaldecomprascaieiras.com.br.

2.2. As impugnações deverão ser protocoladas pelos interessados, por meio eletrônico, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do Portal de Compras do Município www.portaldecomprascaieiras.com.br;

2.3. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **por meio do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das

suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias**. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

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

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

2.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo;

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

2.8. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da impugnação.

2.9. Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e,

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para o respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras de Caieiras;

4.3. É vedada a participação de empresas em forma de consórcios ou grupos de empresas; das quais participe, seja a que título for, servidor público do Município de Caieiras;

4.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Município de Caieiras, inclusive na condição de sócio ou dirigente, bem como as enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, salvo as que apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor conforme determina a Súmula 50 do TCE/SP;

b) que estejam impedidas ou suspensas de licitar e contratar com Administração Pública Municipal, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar pelos órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e ou Federal, durante o prazo de suspensão indicado, conforme determina a Súmula 51 do TCE/SP;

c) estrangeiras que não funcionem no País e,

d) cujo objeto social não seja compatível com objeto da contratação.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional ou permitido a inclusão ou apresentação de documentos ou informações que devam ser inseridas no momento da habilitação ou da proposta. O Pregoeiro se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder a diligências e verificações, na forma da lei.

4.6. O licitante deverá estar credenciado, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

4.7. O custo de operacionalização e uso do sistema, **ficará a cargo dos licitantes do certame**, à provedora do sistema eletrônico, o valor por ele escolhido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

5. CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS DE CAIEIRAS

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio do instrumento de mandato, com firma reconhecida, ou outro meio que comprove a autenticidade da assinatura, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.portaldecomprascaieiras.com.br;

5.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

5.4. Os procedimentos para credenciamento e obtenção de Login e Senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico www.portaldecomprascaieiras.com.br acesso "Seja Um Fornecedor". As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.portaldecomprascaieiras.com.br.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Empresa gestora do Portal de Compras de Caieiras;

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras de Caieiras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

7.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação do acesso Login e Senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.portaldecomprascaieiras.com.br, **opção Mais Detalhes – Proposta Inicial.**

7.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido, conforme indicação na primeira página deste edital.

7.2. 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.

8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

8.2. O cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante, observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto;

8.3. A proposta deverá ser apresentada com a indicação do **VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO SERVIÇO e VALOR TOTAL DA PROPOSTA** e ainda:

a) Os valores deverão ser cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as demais casas decimais, não adotando qualquer tipo de arredondamento;

b) Marca e descritivo de cada item, se o caso;

c) Preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

d) O prazo mínimo de validade das condições da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

e) Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

f) Declaração de que os produtos/serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos.

g) A documentação exigida para proposta será considerada válida para todos os fins de direito dentro do prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, se outro não tiver sido assinalado em Ato Normativo ou no próprio documento.

h) Os preços cotados deverão ser referidos à data-limite de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da entrega do produto,

não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

i) Serão desclassificadas as propostas que:

- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto/serviço licitado;
- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexeqüíveis ou acima do valor estimado pela Administração, por decisão do pregoeiro;
- Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

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

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

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

8.7. Por força da legislação vigente, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, sob pena de desclassificação.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante.

9.1.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente no Portal de Compras de Caieiras www.portaldecomprascaieiras.com.br, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, e posteriormente os documentos de habilitação exigidos no edital.

a) A etapa de que trata o ***caput*** será encerrada com a abertura da sessão pública.

b) O envio da proposta, e posteriormente os documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no ***caput***, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.1.2. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

9.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

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

9.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

9.6. 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 prejuízos dos atos realizados;

9.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via *Chat* do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

9.8. A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

9.9. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

9.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

9.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Porém, nas hipóteses de desempate e preferência de contratação, devem ser seguidas as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006, em seus Artigos. 44 e 45.

9.12. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

10. DA SESSÃO PÚBLICA E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. O Sistema Operacional utilizado será Através do endereço eletrônico www.portaldecomprascaieiras.com.br,portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser "exclusivamente" através do sistema.

10.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número de telefone (81) 3877-1397, e-mail boletos@gmcontato.com.br.

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

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

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

10.6. O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.

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

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

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

10.10. Anexar ao sistema às cópias digitalizadas dos documentos de habilitação:

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

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de

informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame**;**

c) Havendo restrições na comprovação da regularidade fiscal da documentação exigida, às empresas que se enquadram em ME ou EPP, será assegurado ao licitante mais bem classificado após a fase de lances, em sede de diligência com prazo até o máximo de 05 (cinco) dias uteis a ser definido pelo pregoeiro, a oportunidade para apresentação posterior, desde que o licitante tenha incluído as certidões, ainda que vencidas ou negativas na plataforma, no momento do cadastramento das propostas. A regra destina-se a evitar que licitantes potencialmente em condições de executar o objeto deixem de ser contratados em virtude de problemas fiscais, com fulcro no Artigo 63, inciso III, da Lei Federal 14.133/2.021;

d) Os documentos da empresa licitante, que necessitarem de assinatura e/ou os que não forem originais, deverão ser autenticados ou assinados digitalmente, conforme dispõe inciso I do Artigo 70 da Lei nº 14.133/2.021.

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

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

10.13. Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.

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

10.15. Somente serão aceitos lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

10.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme Artigo 56, Inciso I, da Lei nº 14.133/2.021.

10.17. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos**. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente,

quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

10.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

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

10.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

10.23. Com supedâneo no Artigo 57 da Lei Federal 14.133/2.021, fica facultado ao pregoeiro, durante a etapa competitiva de lances, observados reiterados lances irrisórios, estabelecer um valor percentual entre os lances, que deverá variar entre 0,01% a 5% do valor do menor lance.

11. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

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

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

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

a) A Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º (primeiro) lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

b) Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

d) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

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

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

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

11.8. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro irá solicitar e analisar a documentação da licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, conferindo os documentos listados no Item 12 deste Edital.

11.9. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, quando irá solicitar e analisar a documentação de habilitação da próxima participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

11.10. Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio

eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is),constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o Artigo 64 da Lei 14.133/2.021.

11.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que **não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica**, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fim de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

a) Os valores unitários dos itens, não podem ser superiores aos valores unitários dos itens apresentados na proposta inicial;

b) Quando o certame for por lote, o valor unitário dos itens, devem obedecer à letra "a" e o valor total da nova proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

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

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

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Conforme preceitua o Inciso II do Artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, somente em momento posterior a fase de lances e ao julgamento das propostas, do licitante mais bem classificado.

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

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

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

12.5. Habilitação Jurídica - Documentação

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Os documentos descritos nos itens anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

d) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

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

c) Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado do domicílio ou sede da licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da empresa.

d) Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários mobiliários Municipais, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da empresa.

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria n° 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do Inciso V e §2º do Artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2.021);

h) Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao Artigo 92, Inciso XVII, da Lei Federal 14.133/2.021, relativo a cota de aprendizes que pode ser obtido por intermédio do link https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz.

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

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

k) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para empresa ME ou EPP, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.7. Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicilio da licitante, assinados por Contador

registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo Contabilista Legalmente Habilitado, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei 9.295/46, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

c) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;

d) As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;

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

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

g) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; caso a licitante apresente Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá demonstrar o Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital**;**

h) Declaração, assinada por profissional habilitado, o qual se responsabilizará civil e criminalmente por sua veracidade, apresentando os índices contábeis, que deverá alcançar a Liquidez Corrente e Liquidez Geral maior ou igual a 01 e Índice de Endividamento Geral menor ou igual a 0,5, apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

- ILC - Índice de Liquidez Corrente = Ativo Circulante / Passivo Circulante

- ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

- IET – Índice de Endividamento Total = Passivo Circulante + Passivo não Circulante/Ativo Total.

i) Comprovação de possuir Patrimônio Líquido e/ouCapital Social mínimo integralizado correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado pela Administração para a contratação, sendo que para calcular o valor, deve ser considerada a totalidade dos itens par os quais a proponente pretenda participar.

12.8. Índices Contábeis

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

12.9. Qualificação Técnica

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou está executando, a contento, em características, quantidades e prazos, serviços e fornecimentos da natureza e vulto similares ao objeto desta licitação.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 10 (dez) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

13.3. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do www.portaldecomprascaieiras.com.br.

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

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

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

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

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

14.1. Após a adjudicação do objeto, será informado da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e o prazo de até 30 (trinta) dias para entrega do objeto do certame.

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

14.3. A Vencedora no ato do fornecimento de bens à Administração Pública deverá observar e atender toda Legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Ficam assegurados ao Município, em caso de inexecução total ou parcial do objeto do presente certame, os direitos previstos no Artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/2.0211, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da Licitante vencedora, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

15.2. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos Artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal n° 14.133/2.021 e alterações.

15.3. O não cumprimento total ou parcial do objeto da licitação enseja a sua rescisão e cancelamento da Autorização de Fornecimento (AF), independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital, na forma do Artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2.021.

15.4. Com fundamento nos Artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/2.021 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

a) Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;

b) Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2.021.

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

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).

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

16.3. Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).

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

16.5. O **descumprimento do prazo** definido de **02 (dois) dias úteis** para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por

cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste;

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

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

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

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

17. DA DESPESA E DO ORÇAMENTO

17.1. As despesas decorrentes da presente licitação, estimadas em R$ 126.054,06 (cento e vinte e seis mil e cinquenta e quatro reais e seis centavos) constantes do orçamento vigente e futuro do Município e serão suportadas pelas dotações abaixo discriminadas:

Secretaria Municipal de Cultura	**Despesa**
27 695 0006 2065 – 3.3.90.39.00	00377

17.2. Os preços que vigorarão no pedido de compras serão os unitários obtidos após a fase de lances verbais.

18. DA NOTA DE EMPENHO

18.1. A Nota de Empenho, e a Autorização de Fornecimento (AF) serão encaminhadas à licitante vencedora através do e-mail por ela disponibilizada.

19. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES

19.1. O prazo para execução dos serviços: os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência.

19.2. A administração fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos,

reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

19.3. A fiscalização por parte da administração não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

19.4. A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

19.5. Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência dos Serviços.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30(trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pela Secretaria Requisitante, conforme Termo de Referência do presente edital;

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

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

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

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

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

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

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

21. DA GARANTIA, QUALIDADE E PENALIDADES

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

21.2. Pelo atraso, ou em caso de não entregar o objeto licitado, poderá ser aplicada ao licitante vencedor, sempre facultada a defesa prévia, qualquer das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, a juízo fundamentado do Município, de acordo com a gravidade da infração.

21.3. Quando for o caso de aplicação da pena de multa, esta será no equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado da aquisição.

22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

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

a) Adiada a data da abertura desta licitação;

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

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

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n° 14.133/2.021.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, o cancelamento da autorização de fornecimento emitida, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

a) Anexo I – Termo de Referência dos Preços.

b) Anexo II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras.

c) Anexo III – Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação.

d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP.

e) Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

f) Anexo VI – Modelo de Nova Proposta Comercial.

g) Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação.

h) Anexo VIII – Minuta de Contrato.

i) Anexo IX – Estudo Técnico Preliminar.

j) Anexo X – Termo de Referência.

Caieiras, 04 de novembro de 2.026.

Elaine Cristina Oliveira de Lima
Assinado de forma digital por Elaine Cristina Oliveira de Lima

ELAINE CRISTINA OLIVEIRA DE LIMA

Departamento de Licitação

ANEXO I		
TERMO DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS		
PROCESSO Nº 18725/2026		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2026		
OBJETO: Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência.		
Descrição	**Unidade**	**Valor Total Estimado**
Conforme Termo de Referência	Serviço	R$ 126.054,06
	VALOR TOTAL	**R$ 126.054,06**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

PREGÃO ELETRONICO Nº 067/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18725/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência.

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

1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;

2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;

4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;

5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com o Município de Caieiras, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;

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

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

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

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

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

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **junto com os documentos de habilitação** e no Portal de Compras do Município de Caieiras, www.portaldecomprascaieiras.com.br e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 067/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18725/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência.

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

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

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **junto com os documentos de habilitação** e no Portal de Compras do Município de Caieiras, www.portaldecomprascaieiras.com.br e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP

PREGÃO ELETRONICO Nº 067/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18725/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência.

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

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **junto com os documentos de habilitação** e no Portal de Compras do Município de Caieiras, www.portaldecomprascaieiras.com.br e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

ANEXO V

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

PREGÃO ELETRONICO Nº 067/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18725/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência.

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

Local e Data.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **junto com os documentos de habilitação** e no Portal de Compras do Município de Caieiras, www.portaldecomprascaieiras.com.br e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

ANEXO VI

NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:_____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual:_____

Endereço: _____Bairro: _____

CEP: _____Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco:_____Agência:_____ Conta Corrente: _____

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

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome do Responsável:_____ Cargo: _____

RG:_____ CPF:_____

Data de Nascimento: _____/_____/_____

Endereço Residencial Completo:_____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: (____)_____

Celular: (____)_____

Pelo presente, formulamos proposta comercial para a Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência:

PROCESSO Nº 18725/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência.

Descrição	Unidade	Valor Total Estimado
Conforme Termo de Referência	Serviço	
	VALOR TOTAL	

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

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

Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/2.021.

Prazo de entrega/execução: A entrega do objeto da presente licitação será conforme cronograma que será disponibilizado pela Secretaria requisitante.

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

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência.

ADVOGADO:

OAB nº **email:**

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.

Caieiras, data da última assinatura eletrônica.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Endereço completo:

e-mail:

Telefone(s):

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/XXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAIEIRAS E_____, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO N. º 067/2026 – PROCESSO MUNICIPAL Nº 18725/2026.

Pelo presente Instrumento de Contrato Administrativo, de um lado o MUNICÍPIO DE CAIEIRAS, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXX, com personalidade jurídica de direito público, com sede na Avenida XXXXXXX, neste ato representado pelo Secretário Municipal XXXXX, RG nº XXXXX, CPF nº XXXXXX, por atribuição conferida através do Decreto nº XXXXXX, de ora em diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF. sob o n.º _____ e Inscrição Estadual sob n.º_____, com sede à _____, n.º _____, bairro _____, Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG. N.º _____ e do CPF/MF. N.º _____, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A **Contratada**, obriga-se a cumprir com os precisos termos da proposta comercial apresentada no **Pregão Eletrônico XXX/2026**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O preço estimativo dos serviços é (_____) sendo este o valor total do presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços contratados deverão ser iniciados conforme estipulado no Termo de Referência.

3.2. O prazo para execução dos serviços: os serviços deverão ser executados de acordo com necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

3.3. A administração fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

3.4. A fiscalização por parte da administração não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

3.5. A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

3.6. Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência dos Serviços.

3.7. A adjudicatária exigir-se-á fiel cumprimento a todas as determinações do presente Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

4.1. O pagamento será efetuado diretamente ao fornecedor através de depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após apresentação da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4.2. No ato do pagamento, a contratada deverá apresentar cópias e os originais dos comprovantes de recolhimentos das contribuições ao INSS e FGTS, dos empregados.

4.2.1. Juntamente com as guias de INSS e FGTS, deverá ser apresentada cópia e o original da folha de pagamento do mês de competência, na qual constem os nomes dos empregados que trabalharam na execução do contrato.

4.2.2. As cópias das guias e da folha de pagamento, serão conferidas com os originais e autenticadas por servidor designado, que após a conferência anexará as mesmas às Notas Fiscais.

4.3. Quando do pagamento devido, se os serviços da empresa contratada se enquadrar no disposto da Lei Federal n.º 9.711, de 20.11.98, a Prefeitura reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal ou fatura de prestação de serviços, relativo a Seguridade Social.

4.4. A contratada deverá, ainda, apresentar, neste ato Certidão Negativa de Débito Municipal.

4.5. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

4.6. Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Prefeitura licitante, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago multa no equivalente á 02% (dois por cento), correção

monetária e juros mensais no equivalente á 0,5% (meio por cento), tudo contado da data final para o adimplemento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação, estimadas em **R$** _____, constantes das dotações do orçamento vigente da Prefeitura, abaixo discriminadas:

Secretaria Municipal de Cultura	**Despesa**
27 695 0006 2065 – 3.3.90.39.00	00377

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. Este Instrumento Contratual considera-se em vigor pelo período de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogado na forma da lei mediante justificativa fundamentada à autoridade competente e reduzida a termo no processo definitivo.

6.1.1. No caso de prorrogação do presente contrato o valor do objeto será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor **(INPC/IBGE)**, vigente à época.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

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

7.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).

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

7.4. O descumprimento do prazo de 02 (dois) dias úteis para correção ou substituição do(s) item(s) prestado(s) em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega do objeto por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.

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

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

7.7. As multas são independentes e não eximem a CONTRATADA da plena execução do objeto contratado.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O presente Instrumento de Contrato Administrativo regular-se pelas suas próprias cláusulas e condições, reger-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, vincular-se ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 067/2026** e sujeitar-se as normas de Direito Público, aplicando-se lhe somente supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

8.2. O Município poderá rescindir este Contrato unilateralmente, desde que por motivo de interesse público relevante ou conveniência administrativa, sempre devidamente justificada, mediante comunicação com prazo de 30 (trinta) dias, sem que tal fato gere qualquer direito ao contratado, ressalvadas as hipóteses contempladas em lei.

8.3. Das obrigações recíprocas:

8.3.1. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

8.3.2. Os contratantes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

8.3.3. A CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato:

a) Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou

entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

b) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

c) Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;

d) Obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada sedará de acordo com todas as normas internas do MUNICÍPIO;

e) Zelar pelo bom nome comercial do MUNICÍPIO e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação do MUNICÍPIO. Em caso de uso indevido do nome da COMPROMITENTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à CONTRATADA, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes;

f) Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela COMPROMITENTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas da COMPROMITENTE, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta desta.

8.3.4. A CONTRATADA declara que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

8.3.5. A CONTRATADA concorda em notificar prontamente à MUNICÍPIO, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta contratados.

8.3.6. As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução da presente Ata, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018).

8.3.7. Entende-se por dados pessoais, em qualquer meio ou forma, por força deste instrumento:

(i) dados relativos à pessoa natural, informações e características identificadas ou identificáveis, provenientes ou relacionados à CONTRATADA, inclusive os dados registrados nos bancos de dados do MUNICÍPIO ou em sua posse, na data de início de vigência do presente Contrato e ao longo da relação contratual, e que o MUNICÍPIO venha a ter acesso; e

(ii) todos os registros, dados, arquivos, entrada de informações, relatórios, formulários e outros itens que possam ser recebidos, computados, desenvolvidos, usados ou armazenados pelo MUNICÍPIO no âmbito deste Contrato.

8.3.8. Caso o MUNICÍPIO perceba que recebeu dados pessoais da CONTRATADA que não eram destinados ao MUNICÍPIO, este deverá:

(i) notificar imediatamente a CONTRATADA de que recebeu dados pessoais não destinados ao MUNICÍPIO e que não está autorizado a receber os dados pessoais de acordo com este Contrato;

(ii) salvo instrução por escrito em contrário, reter e não liberar, divulgar, ou compartilhar, sob hipótese alguma os dados pessoais até receber orientações da CONTRATADA, com instruções sobre o que fazer com os dados pessoais recebidos.

8.3.9. As partes deverão, quando da extinção do vínculo contratual e obrigacional existente, devolver os dados pessoais compartilhados, em razão das finalidades previamente pactuadas e realizar a exclusão definitiva e permanente dos mesmos.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Para conhecer e julgar quaisquer questões oriundas deste Contrato será competente a Vara Distrital de Caieiras, Comarca de Franco da Rocha, ainda que exista outro mais privilegiado.

E, por estarem assim certas e devidamente ajustadas, Município e Contratada, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Caieiras, ___de_____de 2.026.

XXXXXXX
Secretário do Município de Caieiras

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª. _____	2ª. _____	3ª. _____
RGnº	RG nº	RG nº

Departamento de Compras e Licitação
Endereço: Av. Prof. Carvalho Pinto, 207
4° andar – Centro - Caieiras
Telefone: 4445-9203

ANEXO IX

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização e execução do evento "DESTAQUES CAIEIRENSES", voltado à população idosa, com fornecimento de Local, buffet, assessoria, confecção de convites, brindes e decoração (mesas, cadeiras e flores).

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - INTRODUÇÃO

Este documento se trata de estudo técnico preliminar, visando à contratação de uma empresa para realização de eventos O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. ÁREA REQUISITANTE:

• Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo

• Responsável pela Secretaria: Wesley Gonçalves Pereira

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Há três anos a A Prefeitura de Caieiras realiza esse evento, "Destaques Caieirenses" que visa reconhecer, valorizar e destacar o público caieirense que prestou serviços relevantes à cidade, que possuem uma história honrosa no município e que contribuiu de alguma forma positiva para o crescimento e desenvolvimento da cidade. **P**ara a realização de tal evento se faz necessário a contratação de uma empresa que tenha expertise na execução, que haja o local com serviço de buffet na comemoração e uma decoração.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A necessidade da presente contratação não se encontra respaldada no Plano Anual de Contratações – PAC, do município de Caieiras, por ser uma demanda inédita como premiação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para execução do objeto desta contratação, a contratada deverá observar as seguintes condições:

Poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido;

A premiada deve cumprir os requisitos de habilitação exigidos na lei 14.133/2021;

O objeto a ser licitado pelas suas características se dará na modalidade Inexigibilidade, onde estará se empenhando para oferecer os serviços que deverão ser executados ao longo do ano como acesso e fruição à arte da dança e música.

Os serviços serão prestados por uma empresa devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e os padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento, nos futuros projetos e termo de referência, quando for o caso.

A contratação da empresa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração pública, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Cabe a empresa contratada:

• Responsabilizar-se pela perfeita execução dos trabalhos culturais já realizado na cidade, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente do evento;

• A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais e serviços que serão entregues;

• Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução do serviço ou no recinto do Município;

• Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;

• Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como: salários, seguro acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

• Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços.

• Verificando a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a Prefeitura Municipal de Caieiras cumprirá aplicar as penalidades cabíveis.

• A contratada ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da equipe de fiscalização.

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

Local, Buffet completo para 200 pessoas, serviço de assessoria, confecção de 100 convites, confecção de 70 brindes e uma decoração de mesas e 04 arranjos de flores.

7. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS (LEVANTAMENTO DE MERCADO):

SOLUÇÕES	ANÁLISE
Contratação de empresa especializada para organização e execução do evento "DESTAQUES CAIEIRENSES", voltado à população idosa, com fornecimento de local, assessoria, buffet, confecção de convites e brindes e decoração.	- Maior controle na execução e na aferição dos serviços; - Utilização de técnicas e materiais que propiciem a eficiência na execução; -Execução de serviços especializados (qualidade);
	A Secretaria não dispõe de meios necessários para execução do evento, pois não temos disponível arranjos de flores, local adequado, mesas e nem serviço de gastronomia;

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, na execução do objeto a ser contratado, observou-se e que a melhor solução seria a contratação de uma empresa quem tenha expertise em decoração temática.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

Para fins de elaboração do cálculo do valor estimado, foram considerados parâmetros previstos em tabelas de preços oficiais.
Segue abaixo tabela com a estimativa de valores para a solução apontada:

PROPOSTA COMERCIAL:	
Objeto: Contratação de empresa especializada para organização e execução do evento "DESTAQUES CAIEIRENSES", voltado à população idosa, com fornecimento de local, buffet, assessoria, confecção de convites e brindes e decoração.	
Valor total da proposta para Locação:	R$:
Condição de pagamento:	Á VISTA após a execução do Objeto
Prazo máximo para contratação	30 de setembro de 2026
Validade da proposta:	01 mês

Salienta-se que, trata-se de estimativa de preços preliminares voltadas à escolha da melhor solução para contratação e análise de sua viabilidade. Para fins de orçamento final para a premiação e realização do processo de compra, a autoridade ou setor/órgão competente poderá atualizar valores e realizar pesquisa de

preços complementares.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Trata-se de uma empresa prestadora de serviços de eventos que contenha local, gastronomia e decoração para um público de 200 pessoas, na sua grande maioria, pessoas idosas.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO:

O parcelamento da contratação não é recomendável do ponto de vista de eficiência técnica, por manter a qualidade do investimento, haja vista, que a execução do objeto visa atender apenas um único dia de evento.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação tem como objetivo atender à demanda do evento para homenagear os Destaques Caieirenses através de um local adequado, serviço de buffet, justamente em comemoração a todos eles

12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Visando a correta execução do contrato, a administração deverá executar minimamente as seguintes ações antes da contratação:

- Elaboração do projeto básico, contendo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar o serviço objeto da licitação, elaborado com base nas indicações do estudo técnico preliminar, que assegure a viabilidade técnica e que possibilite a avaliação do custo do serviço e a definição dos métodos e do prazo de execução;

- Adotar outras medidas necessárias para assegurar a adequada execução do contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES:

Não se identificou a necessidade de realizar contratações correlatas, assim entendidas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si. Nesse sentido, o modelo adotado de contratação vai demandar apenas um contrato.

14 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A responsabilidade pela obtenção das licenças ambientais do empreendimento é do contratado, respondendo sempre que demandado pelos respectivos órgãos estadual e municipal no caso de

fornecimento de informações sobre a caracterização dos resíduos produzidos durante a execução do evento. Não foram desenvolvidos estudos específicos de impacto ambiental na cidade, considerando-se que apenas realizaremos um evento, cuja a natureza do objeto não impacta o meio ambiente.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declaramos VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar sob o ponto de vista técnico e operacional, ficando a indicação da viabilidade legal, orçamentária e decisão quanto à contratação a cargo do setor e autoridade competente.

16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Caieiras/SP - 20 de julho de 2.026

Wesley Gonçalves Pereira

Assinado de forma digital por Wesley Gonçalves Pereira

Wesley Gonçalves Pereira
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Departamento de Compras e Licitação
Endereço: Av. Prof. Carvalho Pinto, 207
4° andar – Centro - Caieiras
Telefone: 4445-9203

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA - DESTAQUES CAIEIRENSES 2026

Órgão contratante: Município de Caieiras/SP.

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Data do evento: 13 de dezembro de 2026.

Horário: das 10h30mim às 16h00min.

Público previsto: 200 pessoas.

1. Objeto e condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Destaques Caieirenses 2026", voltado à valorização da população idosa e ao reconhecimento de pessoas que tenham prestado serviços relevantes ao Município, compreendendo disponibilização de espaço para eventos, assessoria operacional, buffet para 200 pessoas, mobiliário, utensílios, decoração, materiais gráficos e lembranças institucionais, conforme as especificações deste Termo de Referência.

1.2. O objeto compreende:

ITEM	COMPONENTE	UND	QTD
1	Disponibilização de espaço para realização do evento, incluindo infraestrutura e limpeza	Serviço	1
2	Assessoria para planejamento operacional, organização e acompanhamento do evento	Serviço	1
3	Buffet completo, incluindo alimentos, bebidas, equipe, mobiliário e utensílios	Pessoa	200
4	Decoração e ambientação das mesas e cadeiras	Conjunto	1
5	Arranjos florais principais	Unidade	4
6	Menus impressos	Unidade	50
7	Convites impressos	Unidade	100
8	Porta-garrafas em lona, com alça de couro, nas dimensões de referência de 15 × 33 × 10 cm	Unidade	70
9	Garrafas de espumante destinadas à composição das lembranças	Unidade	70
10	Estojo de veludo Premium 20cm X 15cm com Placa redonda de metal dourado personalizável com 18cm de diâmetro	Unidade	70

1.3. A disponibilização do espaço e do mobiliário possui caráter temporário, sem transferência de propriedade ao Município.

1.4. A contratação abrange os custos necessários à execução integral das prestações expressamente previstas, incluindo mão de obra, insumos, transporte, carga e descarga, montagem, desmontagem, higienização, tributos e encargos.

1.5. Não integram o objeto locação de brinquedos, máquina de espuma, monitores recreativos, apresentações artísticas ou outros serviços não especificados neste documento.

1.6. A composição da contratação observará as condições de legalidade estabelecidas no item 18, cuja verificação precede a publicação do edital.

2. Fundamentação e justificativa da necessidade

2.1. O evento "Destaques Caieirenses 2026" tem por finalidade reconhecer publicamente a contribuição de pessoas idosas à formação histórica, cultural e social de Caieiras. A homenagem valoriza trajetórias de trabalho, participação comunitária e serviços relevantes ao Município, aproximando a população das pessoas que contribuíram para seu desenvolvimento.

2.2. O interesse público consiste em preservar a memória local, fortalecer o pertencimento à comunidade e ampliar a participação social da pessoa idosa. A divulgação das trajetórias dos homenageados permite compartilhar experiências e referências da história municipal, atribuindo ao encontro conteúdo cultural e de reconhecimento coletivo.

2.3. Essa finalidade encontra fundamento nos direitos à cultura, ao lazer, à dignidade e à convivência comunitária previstos nos artigos 3º e 20 da Lei nº 10.741/2003. O artigo 21, § 2º, do Estatuto da Pessoa Idosa prevê sua participação em celebrações cívicas ou culturais para transmissão de conhecimentos e vivências e preservação da memória e da identidade culturais. A ação também se relaciona ao dever de assegurar sua participação comunitária, previsto no art. 230 da Constituição Federal.

2.4. A programação compreenderá acolhimento dos participantes, apresentação institucional das trajetórias e contribuições dos homenageados, entrega das homenagens e convivência durante a alimentação. O conteúdo das homenagens será definido pela Secretaria, com critérios objetivos ligados à contribuição à comunidade, vedados favorecimento pessoal, discriminação e promoção de autoridades.

2.5. O atendimento contratado será de 200 pessoas. Os 100 convites constituem unidades de comunicação institucional e não equivalem, necessariamente, a 100 participantes individuais. A Secretaria organizará a distribuição e a confirmação de presença dentro da capacidade contratada. Os 70 conjuntos de cada lembranças destinam-se às homenagens, sem ampliação desse quantitativo pela contratada. A relação de participantes e destinatários será registrada pela Administração, com proteção dos dados pessoais.

2.6. Justificativa dos componentes

2.6.1. **Espaço para eventos:** necessário para reunir os participantes em ambiente protegido, acessível e com condições de higiene, segurança e permanência durante toda a programação. A acomodação sentada e as rotas acessíveis são especialmente relevantes para pessoas idosas e com mobilidade

reduzida. A disponibilização temporária evita aquisição de imóvel ou estrutura permanente para uma atividade pontual.

2.6.2. **Assessoria e organização operacional:** necessárias à coordenação do cronograma, recepção, disposição das mesas, atendimento aos homenageados e articulação entre as equipes. A concentração das atividades em data e horário determinados exige acompanhamento presencial e resposta imediata a ocorrências para preservar a continuidade da programação.

2.6.3. **Buffet para 200 pessoas:** necessário ao acolhimento e à permanência do público em evento com duração de cinco horas e trinta minutos, abrangendo o horário de almoço. O serviço no próprio local reduz deslocamentos e permite dar continuidade às atividades. A quantidade contratada constitui limite de atendimento e parâmetro para dimensionar alimentos, utensílios e pessoal.

2.6.4. **Água e bebidas não alcoólicas:** asseguram hidratação e opções de consumo ao longo do encontro. A água, os sucos, a água aromatizada e os refrigerantes com e sem açúcar permitem atender preferências distintas, sem tornar obrigatório o consumo de qualquer bebida. A oferta sem açúcar amplia as alternativas disponíveis, sem substituir orientações individuais de saúde.

2.6.5. **Coquetel:** os canapés e salgados constituem alimentação em pequenas porções durante o período de convivência. O atendimento às mesas facilita o acesso de participantes que tenham dificuldade de deslocamento e organiza a distribuição, sem cobrança individual.

2.6.6. **Almoço:** as saladas, o arroz, as massas, as guarnições e as duas preparações de carne oferecem opções de composição da refeição. As preparações previstas integram o cardápio solicitado, cuja aceitabilidade econômica será aferida pela pesquisa de preços e pela comparação com soluções equivalentes. A diversidade não autoriza insumos de luxo, marcas exclusivas ou acréscimos sem previsão contratual.

2.6.7. **Sobremesa e café:** compõem o encerramento do atendimento alimentar e a transição para o término da programação, em porções compatíveis com os 200 participantes, sem criação de serviço adicional de confeitaria ou cafeteria.

2.6.8. **Garçons, louças, mobiliário e utensílios:** permitem servir os alimentos com higiene, conservar sua temperatura, acomodar o público e prestar apoio às mesas. A provisão conjunta torna o buffet operacional e evita que a realização dependa de materiais ou pessoal não abrangidos pela contratação.

2.6.9. **Decoração, toalhas e pequenos arranjos:** destinam-se a organizar e identificar o ambiente da solenidade, com apresentação sóbria e acolhedora. As toalhas e a ambientação das cadeiras dão uniformidade às áreas de atendimento. Os pequenos arranjos acompanham as mesas, sem reduzir o espaço útil ou prejudicar a visibilidade.

2.6.10. **Quatro arranjos florais principais:** destinam-se à composição dos pontos de recepção e homenagem, conforme o leiaute aprovado. O quantitativo delimitado evita expansão indiscriminada da

ornamentação. A composição deverá ser compatível com o caráter institucional e não poderá obstruir circulação ou saídas.

2.6.11. **Cinquenta menus:** comunicam as preparações disponíveis, facilitam a escolha e reduzem a necessidade de explicações repetidas pela equipe. Serão distribuídos nas mesas e nos pontos de serviço, em escrita legível e com correspondência ao cardápio executado.

2.6.12. **Cem convites:** formalizam a comunicação do evento, com data, horário, local e orientações de participação. O suporte impresso permite alcançar pessoas com diferentes níveis de acesso aos meios digitais e contribui para organizar a presença dentro da capacidade contratada.

2.6.13. **Setenta porta-garrafas de lona com alça de couro:** têm a finalidade proposta de acondicionar e permitir o transporte seguro das garrafas integrantes das lembranças. O caráter reutilizável do suporte prolonga sua utilidade e a identificação institucional, quando utilizada, deverá limitar-se ao evento e ao Município. A finalidade simbólica não dispensa a demonstração de proporcionalidade do custo e de admissibilidade da entrega gratuita.

2.6.14. **Setenta garrafas de espumante para as lembranças:** integram a composição comemorativa solicitada, vinculada ao reconhecimento dos homenageados. Sua finalidade é simbólica, sem natureza assistencial ou contraprestacional. Essa finalidade não caracteriza, por si só, hipótese legal de distribuição gratuita em ano eleitoral, incidindo o item 18.

2.6.15. **Chope claro e escuro e espumante para o brinde coletivo:** possuem finalidade de confraternização e gesto simbólico de homenagem, distinta da necessidade de hidratação e alimentação. Não constituem requisito essencial à realização do evento. Sua inclusão depende de fundamentação específica da despesa, proporcionalidade dos quantitativos e admissibilidade jurídica, nos termos do item 18. O consumo será facultativo, com alternativas não alcoólicas e atendimento às proibições legais de fornecimento.

2.6.16. **Transporte, montagem, desmontagem e limpeza:** asseguram que os materiais cheguem em condições de uso, estejam instalados antes da recepção e sejam retirados após o encerramento, com recuperação das condições de higiene do espaço. Integram o preço da prestação, sem cobrança adicional.

2.6.17 **Estojo de veludo com placa redonda de metal dourado**: integram a composição comemorativa solicitada, vinculada ao reconhecimento dos homenageados. Sua finalidade é simbólica, sem natureza assistencial ou contraprestacional. Essa finalidade não caracteriza, por si só, hipótese legal de distribuição gratuita em ano eleitoral, incidindo o item 18.

2.7. Os resultados esperados são a realização da homenagem no horário previsto, a valorização das trajetórias locais, o atendimento acessível aos 200 participantes e a execução integral dos serviços. A fiscalização registrará o cumprimento da programação, dos quantitativos, da qualidade e das condições de atendimento.

2.8. A motivação desta contratação articula-se com o Estudo Técnico Preliminar e os documentos de planejamento do processo. As premissas de disponibilidade de estrutura própria, estimativa de público, escolha da solução e economicidade serão comprovadas nos autos; as justificativas deste TR não constituem declaração de fatos não demonstrados documentalmente.

3. Descrição da solução e parcelamento

3.1. A solução compreende planejamento operacional, preparação do espaço, fornecimento dos materiais, execução do atendimento durante o evento e posterior desmontagem e limpeza.

3.2. A contratação de empresa organizadora deverá assegurar coordenação entre as atividades, cumprimento dos horários e interlocução com a fiscalização municipal.

3.3. Adota-se a execução coordenada do evento em lote único, com julgamento pelo menor preço global, em razão da necessidade de compatibilizar espaço, alimentação, ambientação, montagem e atendimento em uma única data. A contratada responderá pelo resultado e pela integração das entregas, inclusive aquelas executadas por fornecedores especializados.

3.4. A integração operacional não afasta o exame de economicidade e competitividade exigido pelo art. 47 da Lei nº 14.133/2021. A adoção do lote único fica vinculada à demonstração, no ETP, de sua vantagem em comparação ao parcelamento, especialmente para impressos e lembranças, que possuem mercado próprio. A subcontratação parcial admitida neste TR permite participação de fornecedores especializados, mantendo a responsabilidade da organizadora.

3.5. A planilha de preços discriminará todos os componentes, ainda que o julgamento seja global, para permitir controle de preços, medição e glosas.

4. Natureza do objeto e forma de seleção

4.1. O objeto constitui serviço comum, de natureza não continuada e contratado por escopo, com padrões de qualidade e desempenho definidos por especificações usuais do mercado de organização de eventos e buffet.

4.2. A seleção será realizada por pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço global, observado o item 3.

4.3. O menor preço não afasta o cumprimento integral das especificações e dos requisitos de qualidade.

4.4. O edital disciplinará a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e das condições legalmente aplicáveis à contratação.

4.5. A participação de consórcios observará o art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Eventual vedação deverá ser expressamente motivada no processo.

5. Requisitos do espaço para eventos

5.1. O evento será realizado no Município de Caieiras/SP, em espaço disponibilizado pela contratada, com capacidade e acessibilidade compatíveis com este TR.

5.2. A realização no território municipal decorre da finalidade de valorização da comunidade local e da necessidade de facilitar o deslocamento do público idoso, evitando viagens intermunicipais. A delimitação refere-se ao local de execução e não exige sede ou estabelecimento da licitante em Caieiras.

5.3. O espaço deverá apresentar:

a) capacidade regular para acomodar, simultaneamente, 200 participantes sentados, além da equipe de trabalho, respeitada a lotação autorizada;

b) área protegida de intempéries e condições adequadas de ventilação, iluminação e conforto;

c) rota acessível entre entrada, mesas, buffet e sanitários;

d) sanitários em condições de funcionamento, higiene e acessibilidade, conforme as exigências aplicáveis;

e) circulação segura, sem obstáculos ou instalações improvisadas que ofereçam risco;

f) instalações elétricas, hidráulicas e de apoio à alimentação compatíveis com a atividade;

g) saídas e equipamentos de segurança adequados à ocupação;

h) condições seguras para embarque e desembarque dos participantes;

i) mesas e cadeiras estáveis, limpas e em bom estado, com lugares suficientes para todos os participantes.

5.4. A contratada deverá comprovar a disponibilidade jurídica do espaço, admitindo-se imóvel próprio, locado ou disponibilizado por outro instrumento válido. Não será exigida sua propriedade.

5.5. O estabelecimento deverá possuir as licenças e os documentos legalmente exigíveis para sua atividade, inclusive documentação de segurança contra incêndio — AVCB, CLCB ou documento cabível — e regularidade sanitária, quando aplicável.

5.6. A comprovação de disponibilidade e a documentação do espaço serão apresentadas pela vencedora antes da assinatura contratual, em prazo de cinco dias úteis da convocação, prorrogável mediante justificativa aceita. Não será exigida de todos os licitantes contratação prévia do imóvel.

5.7. A disponibilização abrangerá montagem, realização do evento e desmontagem, sem cobrança adicional pelo uso regular das dependências necessárias.

6. Assessoria e organização operacional

6.1. A assessoria compreenderá:

a) reunião de alinhamento com a Secretaria;

b) elaboração de cronograma de preparação e execução;

c) organização do leiaute das mesas, buffet e circulação;

d) coordenação das equipes e fornecedores;

e) apoio à recepção e ao encaminhamento dos participantes;

f) organização operacional da entrega das homenagens;

g) acompanhamento do serviço de alimentação;

h) atendimento às solicitações da fiscalização relacionadas ao objeto;

i) coordenação da desmontagem e limpeza final.

6.2. A contratada indicará um coordenador ou preposto com autonomia operacional, presente durante a montagem e a realização do evento.

6.3. A equipe será dimensionada pela contratada para atendimento simultâneo de 200 pessoas, com indicação, na proposta, do quantitativo de garçons, profissionais de cozinha, copeiros, recepcionistas e auxiliares.

6.4. O dimensionamento deverá assegurar atendimento às mesas, reposição do buffet, recolhimento de utensílios e manutenção da limpeza, sem interrupções incompatíveis com a programação.

6.5. Não se inclui contratação de mestre de cerimônias, sonorização, iluminação cênica ou equipamentos audiovisuais. A programação sob responsabilidade da Secretaria será organizada de modo compatível com essa delimitação.

7. Buffet e serviços de alimentação

7.1. Condições de atendimento

7.1.1. O buffet deverá ser dimensionado para 200 pessoas e compreender todos os alimentos, bebidas, utensílios e profissionais necessários ao serviço.

7.1.2. Os alimentos serão preparados, transportados, conservados e servidos em condições sanitárias adequadas, observadas as normas aplicáveis aos serviços de alimentação, inclusive a RDC Anvisa nº 216/2004 e suas alterações.

7.1.3. A contratada deverá assegurar reposição durante os períodos previstos, em quantidade compatível com o público contratado, prevenindo tanto o desabastecimento quanto o desperdício.

7.1.4. Não haverá cobrança individual dos participantes.

7.1.5. Os utensílios de contato com alimentos deverão ser próprios para essa finalidade, estar íntegros e higienizados.

7. 2. Cardápio

ETAPA	COMPOSIÇÃO
Coquetel	Canapés em barquetas; preparação de frango aromatizado; salgadinhos fritos e assados, servidos às mesas
Bebidas não alcoólicas	Água potável própria para consumo; refrigerantes com e sem açúcar; suco de laranja; limonada suíça; água aromatizada

ETAPA	COMPOSIÇÃO
Bebidas alcoólicas	Chope claro e escuro; espumante para o brinde coletivo, observado o item 18
Saladas	Seis variedades, compreendendo folhas, legumes e preparações frias, identificadas na proposta
Pratos e acompanhamentos	Arroz branco; massa ao molho sugo; guarnição de batatas; frango assado com creme de milho; escalope de filé-mignon ao molho madeira e cogumelos; mezzaluna de quatro queijos ao molho sugo; batata frita; farofa
Sobremesa	Bolo com sorvete
Encerramento	Café, acompanhado de açúcar e adoçante

7.2.1. A guarnição de batatas será preparação distinta da batata frita. Serão servidas tanto a massa ao sugo quanto a mezzaluna de quatro queijos, preservando-se a composição do cardápio.

7.2.2. A proposta discriminará as seis saladas, os canapés, os sabores dos salgados e a preparação de frango aromatizado, sem supressão de categorias do cardápio. A aprovação operacional verificará o cumprimento das especificações, sem introdução de preferências subjetivas ou ingredientes de custo superior.

7.2.3. O serviço será prestado por pessoa, com disponibilidade e reposição dos alimentos e bebidas durante os respectivos períodos, para o total de 200 participantes. O preço abrange os insumos necessários ao atendimento completo, sem franquias individuais, cobrança por consumo ou interrupção por esgotamento de estoque dimensionado pela contratada.

7.2.4. A proposta conterá memória de dimensionamento dos alimentos, com quantidades, pesos ou rendimentos, e das bebidas, com volumes por tipo. Esses quantitativos constituirão compromisso mínimo de abastecimento, sem afastar a obrigação de reposição necessária ao atendimento contratado. O espumante do brinde coletivo será dimensionado para uma taça por participante e não se confundirá com as 70 garrafas destinadas às lembranças.

7. 3. Programação do atendimento

ATIVIDADE	HORÁRIO
Espaço organizado e liberado à fiscalização	Até 9h30
Início do evento	10h30
Disponibilização de água	Das 10h30 às 16h
Coquetel	Das 12h às 15h, conforme previsão original
Almoço	Das 12h30 às 14h30
Sobremesa	Das 14h30 às 15h30

ATIVIDADE	HORÁRIO
Café de encerramento	Das 15h30 às 16h
Encerramento	16h

7.3.1. O coquetel e o almoço serão atendidos nos períodos indicados, inclusive durante sua sobreposição. A contratada organizará equipes e reposição compatíveis. Ajustes operacionais não poderão reduzir o atendimento ou modificar a extensão da prestação sem a formalização cabível.

7. 4. Cuidados com o público

7.4.1. A disposição do buffet deverá facilitar o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, com apoio da equipe quando solicitado.

7.4.2. As preparações deverão estar identificadas, inclusive quanto aos ingredientes relevantes para restrições alimentares e alergias, segundo as informações tecnicamente disponíveis.

7.4.3. A necessidade e a quantidade de refeições para restrições alimentares deverão ser levantadas e especificadas previamente pela Administração, evitando obrigações abertas ou alterações substanciais após a disputa.

7.4.4. Água e alternativas sem açúcar deverão permanecer acessíveis nos períodos estabelecidos.

7. 5. Mobiliário e utensílios

7.5.1. Integram o buffet mesas, cadeiras, pratos, talheres, copos, taças, travessas, réchauds, pegadores, guardanapos, equipamentos de conservação e demais utensílios expressamente necessários ao cardápio.

7.5.2. Os quantitativos deverão permitir atendimento e substituição de peças durante o evento.

7.5.3. As refeições serão servidas em louças, com talheres reutilizáveis; copos e taças serão adequados às bebidas. Guardanapos e descartáveis de apoio deverão ser próprios para contato com alimentos, evitando-se desperdício e substituição da estrutura de serviço por materiais inadequados.

8. Decoração e ambientação

8.1. A decoração compreenderá quatro arranjos florais principais, um pequeno arranjo por mesa de participantes, toalhas para todas as mesas e ambientação das cadeiras, com transporte, montagem e desmontagem inclusos.

8.2. O leiaute deverá acomodar 200 pessoas sentadas. A distribuição e o número de mesas serão compatíveis com a capacidade do mobiliário e a circulação acessível. As toalhas estarão limpas, íntegras e em cores harmonizadas, com dimensões adequadas às mesas; as cadeiras terão apresentação uniforme e acabamento compatível com a decoração.

8.3. Os arranjos florais deverão estar íntegros e bem acabados, com composição declarada na proposta e porte adequado à localização. Os pequenos arranjos não prejudicarão o contato visual entre participantes. Nenhum elemento poderá obstruir circulação, acesso ao buffet ou rotas de saída.

8.4. A decoração observará padrão sóbrio e proporcional à finalidade institucional, sem imposição de marcas, espécies raras ou materiais de luxo. A aprovação do leiaute não autorizará acréscimo de quantidades, materiais ou serviços.

8.5. Os elementos decorativos serão disponibilizados temporariamente e retirados pela contratada após o encerramento. Não haverá transferência de arranjos ou mobiliário aos participantes.

9. Materiais gráficos e lembranças

9. 1. Convites

9.1.1. Serão confeccionados 100 convites.

9.1.2. Os convites serão impressos em papel de gramatura mínima de 180 g/m², formato A5, com impressão colorida e corte regular, sem necessidade de envelope ou acabamento especial. O texto deverá apresentar legibilidade, contraste e identificação institucional.

9.1.3. A Administração fornecerá o conteúdo institucional e aprovará a prova digital antes da impressão.

9.1.4. A contratada responderá pela correção de divergências entre a prova aprovada e o material produzido, sem custo adicional.

9. 2. Menus

9.2.1. Serão fornecidos 50 menus impressos em papel de gramatura mínima de 180 g/m², formato A5, com impressão colorida, corte regular e escrita legível, observada a mesma identidade visual dos convites.

9.2.2. Seu conteúdo deverá corresponder ao cardápio efetivamente contratado.

9. 3. Porta garrafas

9.3.1. Serão fornecidas 70 porta-garrafas em lona, com alça de couro, medindo 15 cm de largura, 33 cm de altura e 10 cm de profundidade, admitida tolerância dimensional de até 1 cm, desde que preservada a capacidade de acondicionamento seguro da garrafa.

9.3.2. A lona será resistente, com costuras reforçadas, base íntegra e alça firmemente fixada. As peças terão cor e acabamento uniformes, sem rasgos, manchas ou falhas que comprometam o uso. A proposta identificará cor e acabamento, sujeitos à conferência objetiva da fiscalização.

9.3.3. Os porta-garrafas serão entregues com as respectivas garrafas acondicionadas. Não será exigida gravação de nomes individuais. Eventual identificação institucional limitar-se-á à arte aprovada e não incluirá promoção pessoal.

9. 4. Espumantes e Estojos de veludos com placas destinados às lembranças

9.4.1. Serão fornecidas 70 garrafas de espumante de 750 mL, brancas, de classificação brut ou demi-sec, conforme a proposta aceita, de padrão uniforme, sem exigência de marca ou origem específica.

9.4.2. As garrafas estarão lacradas, com rotulagem regular, identificação do fabricante, lote e demais informações legalmente exigidas, em condições adequadas de conservação e consumo. A validade, quando indicada, deverá abranger a data de entrega e de realização do evento.

9.4.3. As 70 garrafas serão distintas das destinadas ao brinde coletivo. A contratação e a distribuição das lembranças observarão integralmente as condições do item 18.

9.4.4. Os 70 estojos de veludos premium de 20cm X 15cm serão destinadas aos homenageados. A contratação e a distribuição das lembranças observarão integralmente as condições do item 18.

9.4.5. As 70 placas redondas de metal dourado personalizável com cada nome do homenageado com 18cm de diâmetro. A contratação e a distribuição das lembranças observarão integralmente as condições do item 18.

10. Cronograma de execução

10.1. A execução observará o seguinte cronograma:

MARCO	PRAZO
Reunião de alinhamento	Até dois dias úteis após a ordem de serviço
Plano operacional, leiaute e composição das equipes	Até dez dias corridos antes do evento
Provas digitais dos convites e menus	Até vinte dias corridos antes do evento, com aprovação pela Secretaria em até dois dias úteis
Entrega dos convites	Até quinze dias corridos antes do evento
Entrega dos materiais e lembranças	Até dois dias úteis antes do evento
Montagem e vistoria inicial	Concluídas até uma hora antes da abertura
Desmontagem e limpeza	Até o dia seguinte, em horário ajustado com a fiscalização
Relatório final	Até três dias úteis após o evento

10.2. O calendário da licitação deverá assegurar antecedência suficiente para cumprimento dessas etapas.

10.3. A aprovação de leiaute, artes e plano operacional não poderá ser utilizada para acrescentar prestações não previstas no edital.

11. Requisitos de habilitação e proposta

11.1. A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira observará os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, mediante exigências proporcionais ao objeto.

11.2. A qualificação técnica será comprovada por atestado ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos à organização de eventos com serviço de alimentação, de características semelhantes às do objeto. A exigência restringe-se à capacidade operacional pertinente à prestação, observados os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Não será exigida experiência em evento com a mesma denominação, destinado exclusivamente a pessoas idosas ou realizado para órgão público específico.

11.4. Não será exigido quantitativo mínimo de participantes em atestados. A compatibilidade será aferida pela natureza e pelas características dos serviços executados, sem exigência de identidade integral com este evento.

11.5. Será admitido somatório de atestados para demonstração das atividades pertinentes.

11.6. Não serão exigidos tempo mínimo de constituição da empresa, propriedade do espaço ou dos equipamentos, ou vínculo empregatício prévio com toda a equipe.

11.7. A documentação relativa a conselhos profissionais e responsabilidade técnica somente será exigida quando houver obrigação legal aplicável à atividade.

11.8. A proposta deverá apresentar:

a) preço total e composição dos componentes do objeto;

b) preço por pessoa do buffet;

c) preços unitários dos materiais gráficos e lembranças;

d) identificação do espaço ofertado e suas características;

e) dimensionamento das equipes;

f) descrição do atendimento ao cardápio e demais especificações;

g) validade da proposta de, no mínimo, 60 dias.

11.9. Não serão exigidas amostras físicas, degustação ou visita técnica obrigatória.

12. Obrigações da contratada

12.1. Executar o objeto conforme o edital, este TR, seus anexos e a proposta aceitam.

12.2. Manter as condições de habilitação durante a execução.

12.3. Assegurar a disponibilidade do espaço na data e nos horários contratados.

12.4. Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente, devidamente orientados e identificados.

12.5. Assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

12.6. Observar as exigências sanitárias, de acessibilidade e de segurança aplicáveis.

12.7. Manter alimentos e bebidas em condições adequadas de transporte, armazenamento, conservação e serviço.

12.8. Substituir prontamente alimentos, utensílios ou materiais impróprios e corrigir falhas durante o evento, enquanto útil a prestação.

12.9. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência capaz de prejudicar a execução, apresentando medidas de contingência.

12.10. Não substituir unilateralmente espaço, cardápio, materiais ou quantitativos.

12.11. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução, na forma da legislação.

12.12. Manter as áreas utilizadas limpas e realizar a destinação adequada dos resíduos.

12.13. Preservar os dados pessoais recebidos, utilizando-os somente para execução contratual.

12.14. Entregar relatório final com registro das atividades realizadas e das ocorrências relevantes.

12.15. Não utilizar nome, símbolos ou imagens do evento em publicidade própria sem autorização.

13. Obrigações da contratante

13.1. Fornecer as informações, textos e orientações institucionais necessárias.

13.2. Definir os homenageados, a programação e os critérios de participação.

13.3. Aprovar artes e documentos operacionais nos prazos do cronograma.

13.4. Informar previamente as necessidades específicas de acessibilidade e alimentação que integrem o objeto.

13.5. Designar gestor, fiscais e substitutos.

13.6. Acompanhar a execução, registrar ocorrências e exigir correções.

13.7. Receber e pagar as prestações efetivamente executadas e aceitas.

13.8. Formalizar alterações e decisões que repercutam nas obrigações contratuais.

14. Gestão e fiscalização

14.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados, com identificação nos autos e ciência das atribuições.

14.2. A indicação genérica da Secretaria ou de seu titular não substitui o ato de designação.

14.3. A fiscalização verificará:

ETAPA	VERIFICAÇÕES
Preparação	Disponibilidade e regularidade do espaço; cronograma; leiaute; equipe; artes e materiais
Montagem	Lugares para 200 pessoas; acessibilidade; decoração; higiene; utensílios e condições de segurança
Evento	Horários; cardápio; reposição; atendimento; conservação dos alimentos; cumprimento dos quantitativos
Encerramento	Entregas; ocorrências; desmontagem; limpeza e relatório

14.4. Será utilizado formulário de acompanhamento com registro das inconformidades, comunicações à contratada e providências adotadas.

14.5. A fiscalização não afasta a responsabilidade da contratada.

15. Recebimento medição e pagamento

15.1. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento, mediante registro da execução e das pendências.

15.2. O recebimento definitivo ocorrerá por servidor ou comissão designada, em até 15 dias corridos após a conclusão das obrigações, mediante conferência documental e avaliação da conformidade.

15.3. O buffet será acompanhado durante sua execução. A fiscalização posterior não substitui o controle contemporâneo dos serviços consumidos no evento.

15.4. A contratada apresentará nota fiscal acompanhada dos documentos necessários à liquidação e do relatório de execução.

15.5. O pagamento ocorrerá em até 30 dias corridos do recebimento da nota fiscal válida e da documentação necessária à liquidação, após o ateste, observada a ordem cronológica legal.

15.6. Erros documentais serão comunicados de forma motivada, com identificação da correção necessária.

15.7. O pagamento será feito em conta de titularidade da contratada, inclusive conta digital, admitidos os meios legais.

15.8. Não haverá pagamento antecipado.

15.9. As prestações não executadas ou rejeitadas serão objeto de glosa proporcional, com base na composição de preços e nos registros da fiscalização, assegurada manifestação da contratada.

15.10. A mera ausência de parte dos convidados não implica redução automática do pagamento se comprovada a disponibilização integral da estrutura e do buffet contratados.

15.11. A insuficiência imputável à contratada, inclusive de alimentação, pessoal ou materiais, será registrada para apuração de glosa e eventual sanção.

15.12. A parcela incontroversa observará o tratamento legal próprio, sem retenção integral fundada apenas em controvérsia sobre outra prestação.

16. Prazo alterações e subcontratação

16.1. O contrato terá vigência de 90 dias contados da assinatura, abrangendo preparação, execução e recebimento, observadas as disposições legais aplicáveis aos contratos por escopo. A assinatura e a ordem de serviço deverão ocorrer em tempo hábil para cumprimento do cronograma.

16.2. A eficácia contratual observará a divulgação exigida no PNCP.

16.3. O evento será realizado em 13 de dezembro de 2026, das 10h30 às 16h.

16.4. Alterações de data, local, quantitativos ou especificações dependerão de análise e formalização, nos limites legais, vedado ajuste informal que descaracterize o objeto.

16.5. Será admitida subcontratação parcial de atividades acessórias, previamente autorizada, como fornecimento do espaço, materiais gráficos, decoração e apoio ao buffet, conforme limites estabelecidos no edital.

16.6. A contratada manterá a responsabilidade integral pela organização, qualidade e cumprimento das obrigações. Não será admitida transferência total do objeto.

16.7. Os preços serão reajustáveis pelo IPCA, divulgado pelo IBGE, após o interregno mínimo de um ano contado da data do orçamento estimado identificada no processo, sobre obrigações alcançadas pelo reajuste. Preservam-se as hipóteses legais de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

16.8. Não será exigida garantia de execução, considerando o caráter pontual da prestação, a ausência de pagamento antecipado e o pagamento condicionado ao recebimento. Permanecem as obrigações de reparação, substituição e responsabilização da contratada.

17. Estimativa de preços orçamento e riscos

17.1. O valor estimado será apurado mediante pesquisa de preços compatível com o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A pesquisa deverá contemplar a composição dos serviços e fornecimentos, permitindo avaliar separadamente espaço, assessoria, buffet, decoração, materiais gráficos e lembranças.

17.3. As referências pesquisadas deverão considerar condições comparáveis de público, cardápio, duração, localização e infraestrutura.

17.4. Modelos de outros órgãos servem como referência de estruturação e não substituem a pesquisa de preços nem a justificativa do objeto municipal.

17.5. O processo deverá conter memória de cálculo, fontes consultadas, tratamento dos preços e justificativa do valor adotado.

17.6. A classificação orçamentária e a fonte de recursos constarão da informação de disponibilidade orçamentária do processo e do instrumento contratual. O demonstrativo do orçamento estimado, com preços unitários, memórias de cálculo e documentos de suporte, integrará este TR em anexo próprio, na forma do art. 6º, XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021. Esses documentos serão formalizados antes da publicação do edital.

17.7. Deverão ser consideradas, na análise de riscos:

RISCO	MEDIDA PREVENTIVA	PROVIDÊNCIA DE RESPOSTA
Indisponibilidade do espaço	Comprovação de disponibilidade e verificação prévia	Apresentação de alternativa equivalente, sujeita à aprovação e à formalização cabível
Atraso de montagem	Cronograma e conferência anterior à abertura	Mobilização imediata de recursos pela contratada

RISCO	MEDIDA PREVENTIVA	PROVIDÊNCIA DE RESPOSTA
Insuficiência do buffet	Dimensionamento e controle de reposição	Complementação durante o período de atendimento
Alimento impróprio	Controle sanitário e de conservação	Interrupção do fornecimento e substituição segura
Falta de profissionais	Dimensionamento e plano de substituição	Reposição imediata pela contratada
Erros nos impressos	Prova digital e conferência	Correção ou reimpressão em tempo útil
Barreiras de acessibilidade	Verificação do leiaute e do espaço	Adequação antes da abertura
Alteração de programação pela Administração	Planejamento e comunicação formal	Avaliação dos efeitos e formalização pertinente

17.8. Esse quadro constitui análise operacional de riscos; não substitui eventual matriz contratual de alocação de riscos.

17.9. Infrações e sanções serão disciplinadas no edital e no contrato, conforme os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, com definição objetiva das multas, bases de cálculo e procedimentos, assegurados contraditório e ampla defesa.

18. Condições de legalidade e aprovação

18.1. O conteúdo institucional, os convites, a ambientação e a entrega de homenagens observarão a impessoalidade e a finalidade pública. É vedada a inclusão de nomes, imagens, expressões ou símbolos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores.

18.2. As justificativas dos itens 2.18 a 2.20 explicitam a finalidade proposta para as lembranças e bebidas alcoólicas, sem constituir autorização autônoma de despesa. Antes da publicação do edital, sua manutenção dependerá de decisão motivada da autoridade competente, apoiada em exame jurídico específico da base legal, da necessidade, da proporcionalidade e da economicidade.

18.3. A distribuição gratuita dos 70 conjuntos de porta-garrafas, espumantes, estojos de veludos e placas redondas de metal observará o art. 73, § 10, da Lei nº 9.504/1997. A realização do evento em dezembro de 2026 não afasta, por si, a incidência da norma relativa ao ano eleitoral. O enquadramento em hipótese legal permissiva exige comprovação dos respectivos pressupostos, não se presumindo autorização específica ou execução orçamentária anterior a partir da tradição do evento ou de sua finalidade cultural.

18.4. Não haverá inclusão condicional de itens na disputa, autorização informal de despesa ou decisão posterior à contratação sobre a permanência desses componentes. A conclusão jurídica e administrativa precederá o edital. Se não houver fundamento para sua manutenção, o TR, o ETP e a estimativa de preços serão ajustados de modo uniforme antes da licitação.

18.5. A aprovação deste TR não substitui a instrução do processo com o ETP, a pesquisa de preços, a demonstração de disponibilidade orçamentária, a avaliação do parcelamento e o controle prévio de legalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Wesley Gonçalves Pereira

Assinado de forma digital por Wesley Gonçalves Pereira

WESLEY GONÇALVES PEREIRA

Secretário Municipal de Cultura e Turismo