- E D I T A L -
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4786/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTABELECIDAS E A DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ TORNA PÚBLICO QUE SE ACHA ABERTA A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, CONFORME ESTABELECIDO NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

O edital poderá ser obtido via internet através dos sites www.tremembe.sp.gov.br; https://www.gov.br/pncp/pt-br ou www.novobbmnet.com.br, gratuitamente.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[1], Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; no que couber, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007. Entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE LANCES E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

30/09/2026 às 16h00min.	**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**
16/10/2026 às 08h59min.	**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**
16/10/2026 às 09h00min.	**ABERTURA, AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.	**ABERTURA E DISPUTA DE LANCES**
Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores	**RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 168.869,64 (cento e sessenta e oito mil, oitocentos e sessenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).

DA SESSÃO: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão

[1] Disponível em http://www.tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias. A sessão será conduzida por Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias. (www.novobbmnet.com.br). A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/21.

ESCLARECIMENTOS: Pedido de esclarecimentos deverão ser apresentados EXCLUSIVAMENTE em campo próprio, no sítio www.novobbmnet.com.br, opção **ESCLARECIMENTOS**, encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), em até 3 dias antes da data da abertura do certame, em atendimento ao Art. 164 da Lei 14.133.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste edital.

1.2. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, bem como encaminhados por Fax ou outros meios eletrônicos.

1.3. Nesta licitação não será permitida a participação de:

1.3.1. Organizações Sociais.

1.3.2. Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.3.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

1.3.4. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame.

1.3.4.1. O impedimento de que trata o item 1.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.3.4.2. Para verificação de eventuais impedimentos, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025, e no Item 1.3.4, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, serão consultados os seguintes cadastros:

1.3.4.2.1. Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.

1.3.4.2.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU)[2].

1.3.4.2.3. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)[3].

[2] Disponível em https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

[3] Disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

1.3.4.2.4. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)[4].

1.3.4.2.5. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)[5].

1.3.4.2.6. Restrição de Contratar com a Administração Pública do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF[6].

1.3.4.2.7. Certidão de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP[7].

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

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

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

1.3.8. Cooperativa de mão de obra.

2. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.1. Será permitida a participação de consórcio.

2.2. A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

2.2.1. É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente.

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

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

2.2.3.1. Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório.

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

2.2.3.3. As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação, e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

2.2.4. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

---

[4] Disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

[5] Disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

[6] https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf

[7] https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados

2.2.4.1. Ser empresa nacional.

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

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

2.2.5. Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

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

2.2.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no Item 2.2.4.

2.2.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante, e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar da presente Pregão Eletrônico devem ser credenciados na plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

3.3. O credenciamento do fornecedor junto à plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

3.4. A participação da licitante neste Pregão Eletrônico se dará por meio da plataforma eletrônica, na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

3.5. O acesso ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica promovida por esta Prefeitura, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor da plataforma eletrônica.

3.7. 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 a provedora da plataforma ou ainda a Prefeitura Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.8. A licitante deverá promover de forma prévia a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através da plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br, junto à respectiva Central de Operações da Plataforma, antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

3.9. A participação na licitação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

3.9.1. Proposta de Preços, com todas as especificações do objeto da licitação e demais documentos constantes no Item 4 deste edital.

3.9.2. Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar sua condição de enquadramento antes do envio da proposta, em campo próprio do sistema eletrônico do pregão, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

3.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.

4. DO CADASTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DO PREGÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma BBMNET, propostas comerciais obedecendo as datas e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

4.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico do pregão, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e 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.

4.3. Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes à realização do objeto da licitação, até a sua entrega no local fixado neste edital.

4.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto da licitação será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo(a) pregoeiro(a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

4.5. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

4.6. O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio do sistema eletrônico do pregão.

4.7. O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

4.8. O tratamento diferenciado dado a ME/EPP consta detalhado no item 8 deste edital.

4.9. O objeto ofertado deverá atender plenamente as especificações contidas no Termo de Referência.

4.10. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

4.11. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

4.12. Quando constar obrigatoriedade de apresentação de catálogo e/ou ficha técnica, para aferir se o produto ofertado corresponde exatamente às especificações do item licitado, o envio deste DEVERÁ OCORRER assim que o(a) pregoeiro(a) solicitar em mensagem no chat, no campo ficha técnica disponibilizado no do sistema eletrônico do pregão, em seu respectivo item.

4.13. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.14. Ao cadastrar sua proposta a licitante declara concordância quanto à forma de pagamento, o qual será efetuado em até 30 dias corridos, após o recebimento definitivo do objeto.

4.15. Não será admitida oferta inferior à quantidade mínima proposta neste Edital.

4.16. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

5.1. A partir do horário previsto no edital e na plataforma eletrônica onde será realizada, terá início à sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.2. O(A) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema eletrônico do pregão, acompanhada em tempo real por todos os participantes e espectadores.

5.3. O sistema eletrônico do pregão ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

5.4. O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 9 deste edital.

5.5. Classificadas as propostas, o(a) pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico do pregão. A cada lance ofertado e aceito o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

5.6. A redução mínima aplicável a cada lance será de R$ 0,01 (um centavo de Real).

5.7. O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.8. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(à) pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

5.9. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de itens ou lotes selecionados fora da ordem sequencial.

5.10. Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei nº 14.133/21, será adotado o modo disputa aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

5.11. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no § 4º do artigo 56 da Lei nº 14.133/21.

5.12. A situação prevista no item anterior destina-se apenas a definir as posições posteriores à proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

5.13. O(A) pregoeiro(a) apenas inicia a fase de lances, passando depois o processo a ser todo automático, conforme explanado acima.

5.14. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

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

5.16. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico do pregão poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando (a)o pregoeiro(a) quando possível para sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.18. Devido à 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.

5.19. Para julgamento será adotado o critério de menor preço, por ITEM, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

5.20. O sistema eletrônico do pregão informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

5.21. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei nº 14.133/21.

5.22. Definido o resultado do julgamento, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

5.24. O(A) pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.25. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o(a) pregoeiro(a) passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

6.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e quanto à compatibilidade do preço ou do maior desconto final em relação ao estimado para a contratação no edital.

6.1.1. O licitante vencedor será convocado via chat do sistema eletrônico do pregão, a inserir na mesma, no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a) na ocasião, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas, a proposta de preços com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

6.2. O licitante vencedor deverá enviar a Proposta de Preços nos moldes do Anexo I – "Proposta de Preços", devendo conter no mínimo:

6.2.1. Especificação clara e completa do objeto ofertado, nos moldes do Anexo I - Proposta de Preços, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

6.2.2. Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

6.2.3. Prazo para entrega do material, conforme Termo de Referência.

6.2.4. Válida mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

6.2.5. Forma de pagamento em até o 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

6.3. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

6.4. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado anteriormente.

6.5. Se na licitação houver cota de itens reservada para ME e EPP, em caso de um mesmo licitante ser o vencedor de itens idênticos entre a cota principal e a cota reservada, não será permita a oferta de valores unitários diferentes, devendo os valores serem equiparados ao menor valor ofertado.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Habilitação ora listados deverão ser inseridos no sistema eletrônico do pregão pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo(a) pregoeiro(a), no prazo por ele estipulado na ocasião, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas. A critério do(a) pregoeiro(a), desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

7.2. Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época do recebimento das propostas.

7.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data do recebimento das propostas.

7.2.3. Na hipótese de necessidade de envio de informações complementares, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema eletrônico do pregão, no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a) na ocasião da solicitação, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas.

7.3. Os documentos digitais produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários.

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

7.5. Será permitida para qualquer fim, a verificação pelo(a) pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio, dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

7.6. Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) pregoeiro(a), podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

7.7. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias ou ao prazo contido nos itens 7.1 e 7.2.3, o o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, solicitando via chat, o envio dos documentos para verificação da habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.8. Os documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico do pregão, são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

7.9. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

7.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.10.1. Havendo a necessidade da comprovação da autenticidade dos documentos digitais, mediante convocação do(a) pregoeiro(a), os documentos requisitados deverão ser encaminhados em original, ou autenticado por cartório competente, ou por qualquer processo de cópia, autenticados por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação dos respectivos originais no momento da entrega dos documentos físicos), ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por declaração de autenticidade firmada por advogado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, no setor de licitações da Prefeitura de Tremembé, sito à Rua Sete de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de SP.

7.10.2. Os referidos documentos poderão ser remetidos via Correios, ou por outro meio similar, devendo estar grampeados ou acondicionados em pastas, contidos em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé
Secretaria de Administração - Licitações e Contratos

A/C do(a) Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4786/2026

Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro
Tremembé/SP - CEP 12120-017

7.10.3. Não é de responsabilidade da Administração o extravio de documentos.

7.10.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, quando solicitados, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 17 deste edital, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.11. A critério do(a) pregoeiro(a), desde que haja justificativa e manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

7.12. Na hipótese de não constar expressamente o prazo de validade nas certidões negativas, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do documento, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor na data determinada para ocorrer a licitação.

7.13. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

7.14. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

7.15. Para fins de habilitação o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.16. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os

estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para efetuar o fornecimento no município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.17. Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente).

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

7.19. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

7.21. Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.22. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido bens de características técnicas equivalentes ou superiores ao objeto, nos termos do §1º artigo 67 da Lei 14.133/21, sendo capaz de proceder com o fornecimento dos produtos em conformidade com as especificações estipuladas neste edital.

7.23. Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa e do (s) responsável (is) técnico(s) na modalidade Engenharia Elétrica ou outra modalidade com habilitação para execução do projeto;

7.24. Comprovação da capacidade técnico-profissional: possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certificado de Acervo Técnico, emitido pelo CREA – Conselho de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), na modalidade Engenharia Elétrica ou outra modalidade com habilitação para serviços de engenharia elétrica e respectivos atestados de responsabilidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado por execução ou coordenação de serviços de características semelhantes.

III – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.25. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.26. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Estadual (certidão negativa de

débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa.

7.27. Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11, aceitando-se também certidão positiva com efeito de negativa.

7.29. Declaração em atendimento ao artigo 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos.

IV – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.30. Certidão negativa sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emitente que disponibilize esse serviço).

7.31. Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula 50 do TCESP.

V – OUTROS DOCUMENTOS

7.32. Apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo no **ANEXO II**.

7.33. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

7.34. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português realizada por tradutor juramentado oficial, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.36. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

7.37. Deverá a licitante apresentar declaração de que cumpre as normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho, especialmente o Capítulo V do Título II, com a Lei Federal nº 6.514/1977, a Portaria nº 3.214/1978, bem como com as disposições das Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.213/1991, comprometendo-se a apresentar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, os documentos comprobatórios pertinentes, sob pena de não assinatura do instrumento contratual.

A declaração deverá contemplar, no mínimo, quando aplicáveis ao objeto contratado, o atendimento às seguintes Normas Regulamentadoras:

- **NR-06** – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo controle de fornecimento aos colaboradores;
- **NR-10** – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- **NR-35** – Trabalho em Altura.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alteradas pelas Leis Complementares nº 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/21, e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

8.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônica da licitação, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.2. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

8.2. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

8.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo(a) pregoeiro(a). O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo pregoeiro. Deverá o licitante ainda apresentar no sistema eletrônica da licitação, mesmo vencidos, todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

8.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21 e no item 17 deste edital, sendo facultado ao(à) pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação, ou anular a licitação.

9. DOS RECURSOS E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

9.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer das decisões do(a) pregoeiro(a) poderá fazê-lo manifestando sua intenção de recorrer, devendo ser formalizada em campo específico no sistema eletrônico da licitação na plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br. Posteriormente deverá formalizar diretamente no sistema eletrônica do pregão, os memoriais, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

9.2. O licitante deverá incluir peça recursal, bem como contrarrazões de que trata o item 9.4 e demais documentos, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônica da licitação, via upload, acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação, caso não tenha sido apresentado anteriormente.

9.3. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, 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 competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, ou seja, 3 (três) dias, e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

9.5. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

9.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.8. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, com posterior homologação do resultado.

9.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente prosseguirá com a adjudicação e homologação para determinar a contratação.

9.10. Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte. Os recursos quanto a esta documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados no prazo e condições estabelecidos no item 8.3.

9.11. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública da licitação.

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

9.13. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação, ou anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, e ainda revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

9.14. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações, da Secretaria de Administração, situada na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, no horário compreendido entre 08h00 e 12h00 e entre 13h00 e 17h00.

10. DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE através do sistema eletrônico da licitação, na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br.

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico da licitação, na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.4. Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

10.5. Caberá à autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do pregoeiro.

10.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.7. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

11. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Municipal.

11.2. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmada Ata de Registro de Preços com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo IV, sendo os adjudicatários chamados por e-mail a celebrá-la em até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia posterior ao envio do chamamento, sob pena de decair o direito ao Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e no item nº 17 deste edital.

11.3. A ata de registro de preços poderá ser formalizada por meio de assinatura expressa e/ou digital através de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

11.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

11.5. A adjudicatária se obriga a manter suas condições de habilitação, e apresentar comprovação se solicitado pela Administração Municipal, durante a assinatura e durante todo período de validade da ata de registro de preços.

11.5.1. Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, a busca pelos documentos necessários poderá ser realizada pela Administração Municipal.

11.6. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

11.7. Até a assinatura do instrumento a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

11.7.1. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 11.4, supra.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. A ata de registro de preços é um documento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura contratação nas condições estabelecidas neste edital.

12.2. Para a efetivação de objeto que resulte em obrigações futuras, como assistência técnica e outras, será firmado instrumento contratual entre a Prefeitura Municipal e a empresa detentora da ata de registro de preços, o qual conterá as obrigações das partes, sempre em conformidade com este edital.

12.3. Para objeto que NÃO resulte em obrigações futuras, como compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos num determinado pedido de entrega, o contrato poderá ser substituído por uma Autorização de Fornecimento, documento emitido pela Prefeitura Municipal e enviado a empresa detentora da ata de registro de preços, que passará a formalizar a aquisição de bens ou a contratação de serviços deste processo licitatório.

12.4. Na assinatura da ata de registro de preços, assinatura de contratos, e entrega do objeto, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

12.5. Na hipótese do detentor da ata não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outros licitantes que compõem o cadastro de reservas ou aqueles remanescentes do pregão, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

12.6. As demais condições relacionadas ao fornecimento do objeto estão definidas na minuta da Ata de Registro de Preços, na minuta de contrato, e minuta de Autorização de Fornecimento, anexos a este edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este edital e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Os requisitos para contratação, condições de entrega e execução e as obrigações da contratante e contratada estão definidas no termo de referência do anexo VI, e no contrato, quando for o caso, do anexo V deste edital.

13.3. Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços prestados de fiscalização e gestão, bem como as condições de pagamento estão previstos em outros itens deste edital e no termo de referência.

14. DO PAGAMENTO

14.1. As regras acerca dos pagamentos são as estabelecidas em termo de referência e anexos.

14.2. Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação dos bens e/ou produtos fornecidos, tais como:

14.2.1. Descrição do produto/serviço, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.

14.2.2. Deverá conter a indicação do número da autorização de fornecimento, do Pregão e do Processo.

14.3. O não preenchimento correto poderá resultar na recusa do recebimento, especialmente de materiais permanentes.

14.4. Irregularidades na nota fiscal eletrônica devem ser corrigidas pelo contratado em até de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

14.4.1. Se a regularização não for apresentada dentro do prazo, esse será reiniciado a partir da data de apresentação correta.

14.5. Havendo divergências ou erros na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação.

15. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO DA ATA

15.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o(s) detentor(es) da(s) ata(s) será(ão) convocado(s) para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

15.3. O(s) Detentor(es) que não aceitar(em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

15.4. A ordem de classificação do(s) detentor(es) que aceitar(em) reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

15.5. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, será produzido ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva ata.

15.6. Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço praticado no mercado, e o(s) detentor(es) da ata não puder(em) cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

15.6.2. Convocar os demais classificados para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.6.3. Não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á com a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período. Na ocasião da prorrogação o valor registrado poderá ser reajustado pelo IPCA, ajustando-o à inflação oficial do Brasil, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Municipal.

15.8. As regras acerca do reajustamento em sentido geral dos valores registrados em ata e em eventuais contratos estão estabelecidas na Lei Federal 14.133, de 2021.

15.9. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

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

15.10. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.11. A extinção do registro de preços relativamente a um fornecedor, mesmo sendo aquele detentor da ata de registro de preços, não afeta a ata como um todo, prevalecendo o registro aos demais fornecedores.

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

I. Por razão de interesse público.

II. A pedido do fornecedor.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

16.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

16.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no item 15.11.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, será responsabilizado o licitante ou o contratado, pelas seguintes infrações:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato ou ata de registro de preços.

17.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

17.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

17.1.4. Não assinar ou retardar a assinatura da ata de registro de preços.

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

17.1.6. Ser a causa do retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado aceito pela Prefeitura.

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

17.2. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Municipal, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5. A sanção de multa, que é uma penalidade pecuniária, não pode ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato celebrado ou valor registrado em ata, ou valor licitado, sendo que:

17.5.1. Na aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados à partir da data de sua intimação através do endereço eletrônico apresentado pela licitante no processo licitatório.

17.5.2. A empresa autuada, a partir da data do envio da notificação de multa por e-mail, tem 30 (trinta) dias úteis para retirar o boleto na Prefeitura Municipal de Tremembé e fazer o correspondente recolhimento. Caso contrário, a dívida será cobrada judicialmente.

17.5.3. A apresentação de recurso sobre aplicação de multa, interrompe temporariamente o prazo para o recolhimento da mesma, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.5.3.1. Caso o recurso apresente esclarecimentos que altere o entendimento dos fatos motivadores para a aplicação da multa, essa pode ser cancelada, mantida ou alterada.

17.5.3.2. No caso de deferimento do recurso de defesa sobre a aplicação da multa, a resposta será enviada ao e-mail da requerente, e a multa ficará definitivamente cancelada.

17.5.3.3. No caso de indeferimento do recurso de defesa sobre a aplicação da multa, a resposta será enviada ao e-mail da requerente, a suspensão do prazo será retirada, e voltará a correr o prazo de recolhimento.

17.5.4. Os valores relacionados às multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

17.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável sempre que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a responsável de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Tremembé pelo prazo de 3 (três) anos, em decorrência de uma das seguintes infrações: dar causa à inexecução parcial do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; dar causa à inexecução total do contrato, instrumento equivalente ou 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 celebrar o contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro

do prazo de validade de sua proposta; e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada ao responsável sempre que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, desde que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Tremembé, e impedirá a responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, em decorrência de uma das seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; der causa à inexecução parcial do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; der causa à inexecução total do objeto; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.8. O impedimento para licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé, e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, deverá ser precedida de análise jurídica, e sua aplicação será de competência do Secretário Municipal da pasta envolvida.

17.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade de multa.

17.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores efetivos, preferencialmente com mínimo de 3 (três) anos de tempo de serviço na Prefeitura, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos, e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do dia posterior ao envio da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.10.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do dia posterior ao envio da intimação.

17.10.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.10.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

17.10.3.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização.

17.10.3.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.10.3.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

17.12. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Tremembé, dentro do prazo estabelecido, mediante guia de recolhimento oficial.

17.12.1. Vencido o prazo, sem que a multa tenha sido paga, deverá ser acrescido juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Passado 6 (seis) meses sem que a multa tenha sido paga, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania para que seja ajuizada ação na via judicial, e a

Secretaria Municipal de Administração deverá ser informada, para que a empresa penalizada passe a ser considerada impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé.

17.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta na Lei Federal 14133, de 01 de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.14. A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicada, para fins de publicidade no Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

17.15. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o contratado a multa de mora. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Municipal a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

17.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado penalizado perante a Prefeitura Municipal de Tremembé, exigidos, cumulativamente:

17.16.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.16.2. Pagamento da multa.

17.16.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

17.16.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

17.16.5. Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17.16.6. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos nos itens 17.16.1 à 17.16.5.

17.17. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, em caso de infração que provoque multa, serão aplicados os seguintes valores:

17.17.1. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços. O valor corresponde à infração por empregado e por ocorrência.

17.17.2. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de executar serviço incompleto, paliativo com caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. O valor corresponde à infração por ocorrência.

17.17.3. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários. O valor corresponde à infração por empregado e por ocorrência.

17.17.4. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. O valor corresponde à infração por empregado e por dia.

17.17.5. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização da Prefeitura. O valor corresponde à infração por ocorrência.

17.17.6. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de refazer serviço não aceito, nos prazos estabelecidos no contrato,

instrumento equivalente ou ata de registro de preços, ou determinado pela Fiscalização da Prefeitura. O valor corresponde à infração por ocorrência.

17.17.7. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais de seus funcionários alocados no serviço. O valor corresponde à infração por ocorrência.

17.17.8. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de inexecução parcial do objeto.

17.17.9. 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, para o caso de não mantê-la, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

17.17.10. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, para o caso de atraso na entrega do material ou execução do serviço.

17.17.11. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de inexecução total do objeto. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para a entrega do material ou realização do serviço por mais de 15 (quinze) dias.

17.17.12. 20% (vinte por cento) sobre o valor de referência da licitação, aplicada ao licitante que apresentar proposta de preços para ao menos 1 (um) item do certame e, quando convocado pelo Agente de Contratação, deixar de apresentar a documentação de habilitação ou a proposta de preços realinhada, ou apresentar documentação de habilitação em desacordo com as exigências estabelecidas no edital.

17.17.13. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação, para o caso de fraudá-la.

17.17.14. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de praticar ato fraudulento na execução do objeto.

17.17.15. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, ata de registro de preços ou valor de referência da licitação, para o caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

17.17.16. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação, para o caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.17.17. 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, ata de registro de preços ou valor de referência da licitação, para o caso de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.17.18. Porcentagem definida pela Prefeitura de Tremembé, atendendo a Lei 14.133/2021, para os casos não previstos neste edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A simples participação na presente licitação, caracterizada pela entrega da proposta para participar do certame, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete. Implica também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo posteriormente o direito a qualquer indenização.

18.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante

que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

18.4. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o envio ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

18.5. Os atos pertinentes a este procedimento, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé, disponível no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial , conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de 11 de fevereiro de 2016, no Sítio Oficial do Município da Estância Turística de Tremembé, no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br , link <licitacoes>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br), em obediência ao caput do art. 7º, art. 64, e art. 135, tudo do Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025 , que dispôs sobre as normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolidou a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

18.6. Os demais atos, tais como julgamento das fases licitatórias (habilitação/Inabilitação e Julgamento das propostas, conforme aplicável), interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação, serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial , conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio internet da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br, link <licitações>.

18.7. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada no preâmbulo deste Edital, sendo apreciados e decididos pelo pregoeiro, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

18.8. Para que o interessado proceda com "vistas" ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado "termo de vistas ao processo", o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o acompanhou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura, em horários entre 08h00 e 12h00 e entre 13h00 e 17h00 nos dias de expediente normal da Prefeitura Municipal.

18.9. O pregoeiro e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, a qualquer momento, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

18.10. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

18.11. Quaisquer eventos marcados para este certame licitatório ou atos em consequência dele, obedecerá ao horário oficial de Brasília.

18.12. Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

18.13. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que

nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

18.14. O pregoeiro, conforme o caso, poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

18.15. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a CONTRATADA poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento, desde que esteja previsto no termo de referência do processo licitatório, até o limite autorizado e condições lá estabelecidas pela Prefeitura Municipal.

18.15.1. Caso a CONTRATADA venha optar pela subcontratação, deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, conforme item "7" deste edital e disposições da Lei nº 14.133/2021, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

18.15.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.15.3. Também será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que apresentem impedimento de licitar e/ou contratar com órgãos públicos, conforme item "1.3.4." deste edital, artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025.

18.16. Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

19. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS:

- Anexo I - Proposta de Preços.
- Anexo II - Declaração Unificada.
- Anexo III - Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação.
- Anexo IV - Minuta de Ata de Registro de Preços.
- Anexo V - Termo de Referência.
- Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.

Estância Turística de Tremembé, 29 de setembro de 2026.

Clemente Antonio de Lima Neto
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4786/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTABELECIDAS E A DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:
Nome da Proponente: _____
Razão social: _____ CNPJ nº: _____
Banco: _____Agência nº: _____Conta nº: _____
Endereço completo: _____
Telefone: _____Inscrição Estadual: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal (ou representante): _____
E-mail pessoal dos sócios: _____

Item	Descrição e Especificações	Unid	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01				R$	R$
02				R$	R$

Valor Total: R$ _____ (_____)
Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____
Prazo: Conforme Edital e Anexos.

DECLARAÇÕES:
1 - Declaramos que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto desta Concorrência.
2 - Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências deste Edital e seus Anexos.
3 - Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste Edital, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei complementar nº 123/2006, Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[8], e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este Edital e seus Anexos.

Local, data.

_____
Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA

[8] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4786/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTABELECIDAS E A DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Para fins de participação no certame em epígrafe, declaramos que a empresa [RAZÃO SOCIAL], [CNPJ]:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
5. Que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital;
6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV Art. 62 da Lei 14.133/21;
7. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (***APENAS licitante organizado em cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico***);
8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (***APENAS fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico***);
9. Que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
10. Que não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo nem abriga dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado autor do projeto objeto desta licitação;
11. Que não é preposta e não abriga como sócia oculta pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada.

12. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13. Que conhece o local, as condições de realização e peculiaridades do objeto da licitação, reconhecendo que não caberá alegações futuras de desconhecimento ou ignorância sobre o mesmo.

Local, data.

_____

Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4786/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTABELECIDAS E A DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III - COMPROMISSO DE ASSINATURA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

A empresa _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade ____, estado ____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual: _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, ASSUME O COMPROMISSO, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026 , ora sendo realizado pela PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICAS DE TREMEMBÉ, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, Termo de Ciência e Notificação, conforme Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada.
Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Tremembé, ... de ..... de 2026.

_____
Nome e identidade do declarante

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Redação dada pela Resolução nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURISTICA DE TREMEMBÉ
CONTRATADA: _____
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 85/2026 (PROCESSO Nº 4786/2026)
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTABELECIDAS E A DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA

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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.

Estância Turística de Tremembé, ... de ..... de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: _____
Assinatura: _____

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

Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: _____
Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato de sua responsabilidade: Parecer Jurídico
Nome: Rodrigo Cardoso
Cargo: Procurador do Município
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4786/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTABELECIDAS E A DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO nº xxx/2026

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, no Paço Municipal de Tremembé, situado na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé - SP, CEP 12.120-017, presentes, de um lado, a ***PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ***, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.638.714/0001-20, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal *Clemente Antonio de Lima Neto*, e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº . ...., Inscrição Estadual n º: ..... com sede na ....., nº ....., bairro ....., município de ...../ ....., representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente DETENTORA, na qualidade de adjudicatária no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026, Processo Administrativo nº 4786/2026, cujo inteiro teor a DETENTORA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021, e seus atos regulamentadores; Lei Complementar Federal nº 123/06 em suas redações atuais; Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[9]; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente ATA tem por objeto o registro de preços para futura e eventual ....., pelo período de 12 meses, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital do certame e deus anexos, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
Valor Total: R$						

[9] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 - Para a presente Ata o órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de .....

3.2 - Participam desta Ata os Órgãos:

Secretaria Municipal de .....

Secretaria Municipal de .....

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Por força do § 3º do artigo 101 do Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[10], não será permitida a participação da IRP e do SRP, órgãos que não integram a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DA ATA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1 - Independente da data da assinatura, a ata de registro de preços surtirá efeitos jurídicos a partir da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. A vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, iniciada no dia da sua publicação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

5.2 - Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior, deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3 - Para execução do objeto de forma imediata do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata, será enviada ao DETENTOR, pela secretaria participante, uma "Autorização de Fornecimento" por e-mail, o qual fica obrigado a confirmar seu recebimento e efetuar o objeto no prazo definido no Termo de Referência da licitação, contados do dia subsequente ao envio do e-mail, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e nesta Ata.

5.3.1 - Cada "Autorização de Fornecimento" a ser emitida conterá no mínimo:

a) Objeto da Ata de Registro de Preço;

b) Número do Registro de Preços;

c) Valor da Ordem de Fornecimento;

d) Prazo de Entrega;

e) Local da Entrega;

f) Descrição e quantificação do(s) bem(ns)/serviço(s); e

g) Recurso(s) orçamentário(s) que será(ão) onerado(s) pela despesa correspondente.

5.4 - Para eventual aquisição de forma parcelada, ou de objeto com responsabilidade futura, será firmado instrumento contratual entre o órgão responsável e a empresa detentora da Ata, o qual estará devidamente acompanhado do cronograma de entrega do(s) item(ns)/serviço(s) bem como conterá as demais condições de execução.

5.4.1 - No momento da emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente serão verificadas:

a) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos[11].

[10] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

[11] § 3º do art. 195 da CF/88: "A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios."

b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ)[12].

b.1) Se o detentor incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21, as quais poderão obstar a assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

c) Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a detentora da Ata notificada para que providencie o envio da documentação sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - A Detentora deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar às suas expensas e no prazo ajustado, o material que vier a ser recusado pelo órgão responsável, ou refazer o serviço executado, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto da ATA e da decorrente contratação.

6.2 - Os locais e demais condições para entrega dos materiais ou execução do serviço, estão definidos no termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

7.1 - Os valores para pagamento onerarão os recursos orçamentários e financeiros indicados no Termo de Referência e/ou Estudo Técnico Preliminar, anexos V e VI do edital de licitação, sem prejuízo da utilização de outros recursos orçamentários e financeiros que vierem e ser disponibilizados durante a vigência da presente Ata.

7.1.1 - Serão indicados em cada contrato ou documento equivalente quais recursos orçamentários serão onerados pela despesa correspondente.

7.2 - O pagamento pela execução do objeto da licitação será efetivado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento das obrigações previstas no edital e termo de referência, após devidamente atestada pela unidade gestora, bem como instruída com os documentos exigidos pelo ato convocatório.

7.2.1 - O pagamento será efetivado pela Secretaria Municipal de Finanças, através de depósito em conta bancária da empresa contratada.

7.2.2 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como a falta do cumprimento de alguma das obrigações previstas no item 7.2, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

7.2.3 - O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 'pro rata tempore'.

7.3 - Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação do objeto do certame, tais como:

7.3.1 - Descrição dos produtos, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.

7.3.2 - Descrição dos serviços realizados.

7.3.3 - Deverá conter a indicação do número da autorização de fornecimento/empenho, do Pregão e do Processo.

7.4 - O não preenchimento correto poderá resultar na recusa do recebimento, especialmente de materiais permanentes.

7.4.1 - Irregularidades na nota fiscal eletrônica devem ser corrigidas pelo contratado em até de **24** (vinte e quatro) **horas** após notificação.

7.4.2 - O prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de apresentação correta.

[12] Disponível em https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1 – O órgão municipal participante realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 3 (três) meses, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

8.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.3.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

8.4 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

8.4.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

8.5 - O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

8.5.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.5.2 - Não retirar a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital e seus anexos, sem justificativa aceitável;

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

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

8.6 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.7 - A extinção do registro de preços relativamente a um fornecedor, mesmo sendo aquele detentor da ata de registro de preços, não afeta a ata como um todo, prevalecendo os registros aos demais fornecedores.

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

8.8.1 - Por razão de interesse público; ou

8.8.2 - A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1 - Fornecer o objeto desta ata nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

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

9.3 - Realizar outras obrigações, definidas no termo de referência, edital do certame e seus anexos, e no contrato ou documento equivalente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 - Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados e controlando o saldo de cada órgão participante.

10.2 - Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do sistema de registro de preços.

10.3 - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

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

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

10.6 - Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade, em relação aos seus próprias itens registrados.

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

10.8 - Nomear servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução dos seus itens do objeto, nos termos da cláusula décima quarta desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

11.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com as cláusulas desta ata de registro de preço, eventuais cláusulas contratuais, termo de referência, edital da licitação e seus anexos, e proposta de preços.

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

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

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

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

11.6 - Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade, em relação aos seus próprias itens registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

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

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

12.2 - Caberá ao órgão participante exercitar sua competência própria no tocante à fiscalização do contrato, tendo competência para impor as sanções previstas no edital da licitação ou na Lei 14.133 de 2021. Eventuais sanções impostas pelo órgão participante deverão ser formalmente informadas ao órgão gerenciador.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO

14.1 Fica designado o(a) servidor(a) ..... como gestor(a) e o(a) servidor(a) ..... como fiscal, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto, para acompanhar, fiscaliza r e controlar a execução da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A existência de preços registrados implicará compromisso em relação as condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Municipal a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

15.2 - As condições gerais para o atendimento do objeto, tais como os prazos e recebimento do objeto, as obrigações da Prefeitura e da DETENTORA, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência da licitação, edital e seus anexos, proposta e, contrato, quando couber.

15.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ata, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes elegem o foro da cidade de Tremembé - SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda da presente ata de registro de preços e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

Estância Turística de Tremembé, ... de ..... de 2026.

CLEMENTE ANTONIO DE LIMA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

RESPONSÁVEL
EMPRESA CONTRATADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4786/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTABELECIDAS E A DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Locação de Som de Médio Porte, conforme condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objeto deste Termo de Referência pode ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como *"serviço comum".*

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de mais 12 (doze) meses, com base no artigo 84 da Lei 14.133/21 e artigo 114 do Decreto Municipal 7.807/2025.

1.4. O fornecimento e instalação dos equipamentos relacionados deverão ser compostos com tecnologia atual e em condições de uso.

1.5. Segue descrição dos serviços junto à quantidade estimada de consumo pela Secretaria de Turismo e Cultura do município:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	**25**	**Diária**	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA:** 01 console de mixagem de 32 canais digital com no mínimo 16 vias auxiliar; 02 Compact Disc player com controle de pich; 01 estabilizador de voltagem (110v e 220v); 04 caixas de subgrave ativas ou passivas e processadas de no mínimo 1.000 watts rms os seguintes equipamentos: 2 falantes de 18" ou 21". 06 caixas ativas ou passivas e processadas, line array de definição elevadas em fly bar com no mínimo 1.200 watts rms, a serem utilizadas em 2 ou 3 vias, com no mínimo os seguintes equipamentos: 02 falantes de 10" ou 12" e 01 driver neodineo ou titanium 3". 06 caixas ativas ou passivas e processadas para monitores de 02 vias com no mínimo 2.000 watts rms, sendo composta por 01 falante de 12" ou 15"; 01 driver de neodinio ou titanium de 2". 02 sidefil stereo contendo em cada: 01 caixa de subgrave ativa ou passiva e processada de 2.000 watts rms, com no mínimo os seguintes equipamentos: 2 falantes de 12" ou 15".01 caixa 2 vias ativas com no mínimo 2.000 watts de potência contendo em cada: 01 falante de 12" ou 15", 01 driver de neodineo ou titanium de 2". 01 side drum com 01 caixa ativa ou passiva e processada de no mínimo 2000watts rms e os seguintes equipamentos: 02 falantes de 15" ou 18". 06 sistemas sem fio UHF multibanda com microfone de lapela ou head set; 10 microfones p/voz c/pedestais; 06 microfones e garras p/ bateria; 03 microfones e garras p/ percussão; multibandas; 06 directbox p/

			instrumentos; 01 amplificador p/ guitarra valvulado com 02 alto falantes de 12" e 100 watts RMS; 01 amplificador p/ contrabaixo sendo, 01 cabeçote de no mínimo 1.000 watts RMS, 01 caixa de sub de no mínimo 500 watts com 01 alto-falante de 15"ou 18", 01 caixa alta de no mínimo 400 watts com 4 alto falantes de 8" a 12".01 bateria acústica em bom estado de conservação; toda fiação e cabos necessários para ligação do sistema de áudio, transformadores e reguladores de tensão, réguas de a/c e extensões com tomadas. OBS: todo sistema aterrado; EPI's e 02 extintores de Co^2; obrigatória apresentação da ART – Atestado de Responsabilidade Técnica no ato da montagem, equipe técnica e um engenheiro eletricista responsável. Deverá estar no orçamento, todas as despesas necessárias para realização do serviço, bem como a montagem e desmontagem.
02	**20**	**Diária**	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 03 (TRES) DIAS:** 01 console de mixagem de 32 canais digital com no mínimo 16 vias auxiliar; 02 Compact Disc player com controle de pich; 01 estabilizador de voltagem (110v e 220v); 04 caixas de subgrave ativas ou passivas e processadas de no mínimo 1.000 watts rms os seguintes equipamentos: 2 falantes de 18" ou 21". 06 caixas ativas ou passivas e processadas, line array de definição elevadas em fly bar com no mínimo 1.200 watts rms, a serem utilizadas em 2 ou 3 vias, com no mínimo os seguintes equipamentos: 02 falantes de 10" ou 12" e 01 driver neodineo ou titanium 3". 06 caixas ativas ou passivas e processadas para monitores de 02 vias com no mínimo 2.000 watts rms, sendo composta por 01 falante de 12" ou 15"; 01 driver de neodinio ou titanium de 2". 02 sidefil stereo contendo em cada: 01 caixa de subgrave ativa ou passiva e processada de 2.000 watts rms, com no mínimo os seguintes equipamentos: 2 falantes de 12" ou 15".01 caixa 2 vias ativas com no mínimo 2.000 watts de potência contendo em cada: 01 falante de 12" ou 15", 01 driver de neodineo ou titanium de 2". 01 side drum com 01 caixa ativa ou passiva e processada de no mínimo 2000watts rms e os seguintes equipamentos: 02 falantes de 15" ou 18". 06 sistemas sem fio UHF multibanda com microfone de lapela ou head set; 10 microfones p/voz c/pedestais; 06 microfones e garras p/ bateria; 03 microfones e garras p/ percussão; multibandas; 06 directbox p/ instrumentos; 01 amplificador p/ guitarra valvulado com 02 alto falantes de 12" e 100 watts RMS; 01 amplificador p/ contrabaixo sendo, 01 cabeçote de no mínimo 1.000 watts RMS, 01 caixa de sub de no mínimo 500 watts com 01 alto-falante de 15"ou 18", 01 caixa alta de no mínimo 400 watts com 4 alto falantes de 8" a 12".01 bateria acústica em bom estado de conservação; toda fiação e cabos necessários para ligação do sistema de áudio, transformadores e reguladores de tensão, réguas de a/c e extensões com tomadas. OBS: todo sistema aterrado; EPI's e 02 extintores de Co^2; obrigatória apresentação da ART – Atestado de Responsabilidade Técnica no ato da montagem, equipe técnica e um engenheiro eletricista responsável. Deverá estar no orçamento, todas as despesas necessárias para realização do serviço, bem como a montagem e desmontagem.

1.6 O quadro demonstrativo abaixo apresenta a quantidade estimada pela Secretaria de Esportes do município em relação ao consumo dos itens dispostos na ata:

Quantidade estimada	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

02	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA.**
02	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 03 (TRES) DIAS.**

1.7 O quadro demonstrativo abaixo apresenta a quantidade estimada pela Secretaria de Ação Social do município em relação ao consumo dos itens dispostos na ata:

Quantidade estimada	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
03	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA.**

1.8 O quadro demonstrativo abaixo apresenta a quantidade estimada pela Secretaria de Educação do município em relação ao consumo dos itens dispostos na ata:

Quantidade estimada	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
04	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA.**

1.9 O quadro abaixo demonstra o total consolidado das secretarias envolvidas no processo:

Quantidade estimada	Unidade	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
34	**Diária**	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA**
22	**Serviço**	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 03 (TRES) DIAS**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As apresentações artísticas, culturais, gastronômicas, esportivas e escolares oferecidas pela Prefeitura da Estância Turística de Tremembé são gratuitas e têm o objetivo de movimentar o turismo de eventos do município.

2.2. A realização de eventos turísticos e festejos tem como missão fomentar a cultura bem como perpetuar tradições e disseminar a igualdade e pluralidade cultural. O comércio local recebe grande fluxo de turistas, movimentando a cidade e proporcionando momentos de distração para a população com apresentações artísticas, tais como, peças teatrais, shows musicais, performances, dança, eventos esportivos, feiras, dentre outras.

2.3. Na qualidade de Estância Turística, a Administração Municipal desenvolve um trabalho de fomento ao turismo, estabelecendo parcerias para que os festejos aconteçam de forma ordenada**.** No entanto a Administração Municipal não trabalha apenas com festas de grande porte, deve atender também os bairros que por importância cultural conseguem incluir seus festejos tradicionais no calendário de eventos oficiais, assim como as apresentações e comemorações de datas festivas na cidade.

2.4. Neste contexto, considerando a realidade da rotina intensa dos eventos realizados pela Secretaria de Turismo e Cultura do município, e a impossibilidade de, por meios próprios, atender a essas

necessidades até pela falta de estrutura própria para realizá-los em conformidade com as exigências pertinentes, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para, sob demanda, prestar seus serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução a ser contratada é a que propõe a locação dos equipamentos descritos, junto à sua instalação, uma vez que a Prefeitura Municipal não possui recursos humanos e conhecimentos técnicos próprios para a execução do trabalho. A solução mostra-se viável pois atende plenamente o princípio da economicidade e eficiência pretendida pela instituição pública onde será possível oferecer um serviço prático, seguro, confiável e de qualidade para o munícipe.

3.2. O serviço de Locação de Som de Médio Porte se constitui em peça chave dos eventos, onde as festividades contam com esses serviços para as apresentações artísticas e atividades como eventos esportivos, culturais e festejos tradicionais. As comemorações de datas significativas utilizam de todo o suporte para apresentações de projetos, desfiles, danças e todos os tipos de atividades promovidas ora por escolas, ora por instituições de nossa cidade.

3.3. Com isso o recurso apresentado fortalece o trabalho do desenvolvimento de fomento ao turismo realizado pela atual administração municipal para que os festejos aconteçam de forma organizada e segura. A solução contribui não apenas com festas de grande porte, mas também com os bairros que, por importância cultural, incluem seus festejos tradicionais no calendário de eventos oficial do município.

3.4. O presente Termo de Referência, como já informado, tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Som de Médio Porte, por um período de 12 (doze) meses. A descrição detalhada da solução está prevista no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência e demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando o objeto (Som de Médio Porte) nos documentos de habilitação técnica as licitantes deverão apresentar:

a) Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa e do (s) responsável (is) técnico(s) na modalidade Engenharia Elétrica ou outra modalidade com habilitação para execução do projeto;

b) Comprovação da capacidade técnico-profissional: possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certificado de Acervo Técnico, emitido pelo CREA – Conselho de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), na modalidade Engenharia Elétrica ou outra modalidade com habilitação para serviços de engenharia elétrica e respectivos atestados de responsabilidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado por execução ou coordenação de serviços de características semelhantes.

4.2. A Contratada poderá terceirizar até 40% (quarenta por cento) dos serviços objeto do presente termo, desde que a empresa subcontratada cumpra todos os requisitos de habilitação constante no edital. Em caso de subcontratação, a única e exclusiva responsável pelos serviços prestados e ou danos causados a Municipalidade e ou a terceiros é a empresa contratada a quem cabe o dever de repara, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do

contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independente da inexistência de culpa ou dolo.

4.3. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.3.1. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração da Ata de Registro de Preços.

4.3.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.3.3. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.

4.3.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, comprovação essa que será atendida por atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Além das obrigações já previstas, para cada tipo de equipamento a empresa Contratada deverá:

5.1.1. Fornecer mão de obra qualificada, a fim de suprir as necessidades de transporte, montagem e desmontagem de todos os equipamentos, inclusive a retirada dos mesmos, bem como das despesas com transporte, hospedagem, salários, encargos previdenciários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;

5.1.2. Manter os seus empregados, quando em serviço para a Contratante, devidamente identificados por crachá, e/ou uniformes, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

5.1.3. Manter técnicos especializados de plantão durante a montagem, ou quaisquer situações que os exijam;

5.1.4. Não sublocar espaços dentro dos eventos a ser realizado;

5.1.5. Garantir a segurança e funcionamento do material ou equipamentos instalados, desde o momento da instalação até a retirada dos mesmos, responsabilizando-se pela manutenção dos mesmos, isentando a Prefeitura de qualquer ônus;

5.1.6. Se responsabilizar por quaisquer encargos ou despesas com a equipe de trabalho;

5.1.7. Se responsabilizar por quaisquer encargos ou despesas com acidentes que venham a ocorrer durante a realização do evento, se comprovadas falha na montagem / desmontagem ou nos equipamentos;

5.1.8. Estar de acordo com as normas de segurança e demais legislações aplicáveis à matéria apresentando, quando solicitado, as devidas comprovações na execução do serviço.

5.1.9. Os danos causados nos equipamentos, estruturas e ou acessórios serão de responsabilidade da Contratada;

5.1.10. Os equipamentos solicitados pela Secretaria deverão ser montados, instalados, testados e prontos para uso com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência da realização do evento.

5.1.11. A contratada deverá apresentar à Secretaria a relação dos equipamentos, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

5.1.12. Garantir a prestação de serviço durante todo período de vigência da ata;

5.1.13. A empresa prestadora do serviço deverá ser responsável pela guarda e cobertura dos equipamentos contra intempéries, durante a realização do evento, cabendo a seu critério contratar profissionais para essa finalidade;

5.1.14. Durante todo o período do evento (montagem / evento / desmontagem) o Responsável Técnico da Contratada, deverá estar presente no local, bem como, deverá portar um telefone móvel, com DDD do Município, e estar com o mesmo sempre acessível, a fim de facilitar eventuais necessidades de comunicação com a Contratante;

5.1.15. A CONTRATADA adotará medidas preventivas de modo a evitar danos materiais e ou pessoais a seus funcionários, terceiros e ao público em geral, ficando ainda responsável única e exclusivamente por qualquer indenização ou ônus, incidentes na realização dos serviços, isentando-se a PREFEITURA.

5.1.16. Fornecimento de ART "Anotação de Responsabilidade Técnica" dos serviços a serem executados.

5.2. São responsabilidades do responsável Técnico da Contratada:

a) Coordenação e Fiscalização de todos os serviços da equipe técnica visando à otimização do trabalho;

b) Fazer o acompanhamento diário, dos serviços através das Especificações Técnicas e outras atividades correlatas;

5.3. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura de contrato, observando o que dispõe e o prazo de execução será por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

5.4. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Inobstante a CONTRATADA seja a única responsável técnica pela execução dos serviços, a CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria de Turismo e Cultura, ou pessoa por esta efetivamente designada para esse fim.

6.2. A Secretaria de Turismo e Cultura se reserva o direito de realizar vistorias no local onde os serviços serão instalados, sem aviso prévio à empresa contratada.

6.3. A fiscalização no local do evento deverá ser efetuada através de vistorias que ocorrerão, a qualquer tempo antes do evento;

6.4. Os serviços prestados serão recebidos na conformidade do Regulamento de Licitações e Contratos, sendo que a Secretaria de Turismo e Cultura se reserva o direito de, a seu critério, acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;

6.5. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, da realização dos eventos, conferência dos materiais e equipamentos ficará a cargo:

a) Provisoriamente, de funcionário designado pela Secretaria de Turismo e Cultura, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado com a especificação.

b) Definitivamente, ao final do evento, momento no qual o responsável pelo Setor de Eventos deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com os quantitativos previstos.

6.6. A Secretaria de Turismo e Cultura emitirá Autorização de Fornecimento, estabelecendo a data, local e horário do evento, bem como o item ou os itens a serem utilizados, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, devendo a empresa contratada atestar seu recebimento e cumprir o prazo estipulado, sob pena das sanções previstas no edital e legislação vigente.

6.7. A Secretaria de Turismo e Cultura deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, bem como comunicar quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave;

6.8. A Secretaria deverá notificar a CONTRATADA quanto aos defeitos ou irregularidades verificadas no serviço adquirido, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus funcionários que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente a CONTRATANTE, como também atestar as faturas correspondentes, pelo fiscal do contrato.

6.9. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deve ser realizada expressamente sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para uma reunião inicial onde será apresentado o plano de fiscalização e as estratégias para a execução do objeto e método de aferição dos resultados.

6.11.A presente contratação requer por parte da administração o acompanhamento de profissional qualificado para analisar e receber o produto solicitado, de forma a verificar que todas as especificações e exigências foram cumpridas; para tanto sugerimos como fiscal o Sr. Odair Ribeiro das Neves Filho, atualmente exercendo o cargo de Chefe do Setor de Almoxarifado com CPF nº [redacted] e como gestora a Sr.ª. Maria Helena Rocha, Secretária Adjunta de Turismo e Cultura, CPF nº [redacted].

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os materiais a serem instalados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta devendo ser substituídos imediatamente a contar da notificação da contratada às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do serviço estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município e o prazo de pagamento pelos serviços realizados deverá ser de 30 (trinta) dias corridos.

7.3. Os pagamentos serão efetuados, após liberação da Nota Fiscal, atestada pelo setor competente.

7.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas eletronicamente em moeda corrente do país.

7.6. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica.

8.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item, desde que cumpra os requisitos de habilitação.

8.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

09 – ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. Considerando os valores frente ao balizamento de preços realizado, estimamos para o nosso planejamento anual o valor de R$ 168.869,64.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

FICHA	FUNÇÃO
367	13.01.04.695.0033.2.033.339039.01.1100000

Maria Helena Rocha
Secretaria Adjunto de Turismo e Cultura

Luis Henrique Vilela
Assessor de Turismo e Eventos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4786/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTABELECIDAS E A DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – Informações Básicas
Número do Estudo Técnico Preliminar: **STC 27 /2026.**

2 – Área Requisitante
Área Requisitante: Secretaria de Turismo e Cultura
Responsável: Maria Helena Rocha
Participante: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Secretaria de Ação Social

3 – Designação da Equipe de Planejamento
Fica designado para o desenvolvimento da fase preparatória e para o acompanhamento das demais etapas a Senhora Maria Helena Rocha Secretária Ajdunto de Turismo e Cultura e o Senhor Luis Henrique Vilela, Assessor de Turismo e Eventos.

4 – Diretrizes que nortearam este ETP
O presente processo de contratação é norteado por meio da Resolução nº 235/75 e a Resolução nº 288/83 do CREA, que dispõe sobre as atividades profissionais e as atribuições e habilitações do objeto de contratação visando a garantia da responsabilidade técnica do projeto.

As normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) embasaram os estudos preliminares do projeto por meio das normas:
- ABNT NBR 5410 - que estabelece as condições a que devem satisfazer as instalações elétricas de baixa tensão, a fim de garantir a segurança de pessoas e animais, o funcionamento adequado da instalação e a conservação dos bens;
- Norma Regulamentadora NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, que estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança dos trabalhadores que direta, ou indiretamente, interajam em instalações elétricas
Ambas as normas estabelecem os requisitos mínimos de segurança para a montagem, desmontagem e utilização de equipamentos elétricos para eventos.

A emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), parâmetro obrigatório nesse processo, proporciona transparência, responsabilidade e conformidade técnica ao projeto. Por ser a ART um documento emitido por um profissional legalmente habilitado e registrado no CREA, ou órgão equivalente, o documento contribui para a segurança do projeto considerando aspectos estruturais.

5 – Descrição da Necessidade
As apresentações artísticas, culturais, gastronômicas, esportivas e escolares oferecidas pela Prefeitura da Estância Turística de Tremembé são gratuitas e têm o objetivo de movimentar o turismo de eventos do município.

A realização de eventos turísticos e festejos, tem como missão fomentar a cultura, bem como, perpetuar tradições e disseminar a igualdade e pluralidade cultural. O comércio local recebe grande fluxo de turistas, movimentando a cidade e proporcionando momentos de distração para a população com apresentações artísticas, tais como, peças teatrais, shows musicais, performances, dança, eventos esportivos, feiras, dentre outras.

Na qualidade de Estância Turística, a Administração Municipal desenvolve um trabalho de fomento ao turismo, estabelecendo parcerias para que os festejos aconteçam de forma ordenada**.** No entanto a Administração Municipal não trabalha apenas com festas de grande porte. Ela deve atender também os bairros que por importância cultural conseguem incluir seus festejos tradicionais no calendário de eventos oficiais, assim como as apresentações e comemorações de datas festivas na cidade.

O serviço de Locação de Som de Médio Porte se constitui peça chave dos eventos onde também as festividades de bairro contam com esse serviço para as apresentações artísticas e atividades como eventos esportivos, culturais e festejos tradicionais. As comemorações de datas significativas utilizam de todo o suporte para apresentações de projetos, desfiles, danças e todos os tipos de atividades promovidas ora por escolas, ora por instituições de nossa cidade.

Neste contexto, considerando a realidade da rotina intensa dos eventos realizados pela Secretaria de Turismo e Cultura e a impossibilidade de, por meios próprios, atender a essas necessidades e até pela falta de estrutura própria para realizá-los em conformidade com as exigências pertinentes, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para, sob demanda, prestar seus serviços.

6 – Plano de Contratações Anual

6.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme Lei Orçamentária Anual (LOA) para o ano de 2026.

6.2. A Contratação trata-se de despesa prevista e adequada à LOA e onerará a seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Turismo e Cultura:

FICHA	FUNÇÃO
367	13.01.04.695.0033.2.033.339039.01.1100000

6.3. Segue abaixo dotação orçamentária da Secretaria de Esportes e Lazer:

FICHA	FUNÇÃO
246	09.01.27.812.0026.2.026.339039.01.1100000

6.4. Segue abaixo dotação orçamentária da Secretaria de Ação Social:

FICHA	FUNÇÃO
87	04.06.08.245.0010.2.010.339039.01.5100000
89	04.06.08.245.0010.2.010.339039.05.5100000
458	04.06.08.245.0010.2.010.339039.01.5000087
459	04.06.08.245.0010.2.010.339039.01.5000088
460	04.06.08.245.0010.2.010.339039.01.5000089

6.5 A dotação orçamentária utilizada pela Secretaria de Educação segue abaixo:

FICHA	FUNÇÃO
213	08.04.12.361.0022.2.022.339039.01.2200000
194	08.03.12.365.0021.2.021.339039.01.21200
181	08.02.12.365.0020.2.020.339039.01.2120000
214	08.04.12.361.0022.2.022.339039.05.2820000

7 – Descrição dos Requisitos da Contratação

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA: 01 console de mixagem de 32 canais digital com no mínimo 16 vias auxiliar; 02 Compact Disc player com controle de pich; 01 estabilizador de voltagem (110v e 220v); 04 caixas de subgrave ativas ou passivas e processadas de no mínimo 1.000 watts rms os seguintes equipamentos: 2 falantes de 18" ou 21". 06 caixas ativas ou passivas e processadas, line array de definição elevadas em fly bar com no mínimo 1.200 watts rms, a serem utilizadas em 2 ou 3 vias, com no mínimo os seguintes equipamentos: 02 falantes de 10" ou 12" e 01 driver neodineo ou titanium 3". 06 caixas ativas ou passivas e processadas para monitores de 02 vias com no mínimo 2.000 watts rms, sendo composta por 01 falante de 12" ou 15"; 01 driver de neodinio ou titanium de 2". 02 sidefil stereo contendo em cada: 01 caixa de subgrave ativa ou passiva e processada de 2.000 watts rms, com no mínimo os seguintes equipamentos: 2 falantes de 12" ou 15".01 caixa 2 vias ativas com no mínimo 2.000 watts de potência contendo em cada: 01 falante de 12" ou 15", 01 driver de neodineo ou titanium de 2". 01 side drum com 01 caixa ativa ou passiva e processada de no mínimo 2000watts rms e os seguintes equipamentos: 02 falantes de 15" ou 18". 06 sistemas sem fio uhf multibanda com microfone de lapela ou head set; 10 microfones p/voz c/pedestais; 06 microfones e garras p/ bateria; 03 microfones e garras p/ percussão; multibandas; 06 directbox p/ instrumentos; 01 amplificador p/ guitarra valvulado com 02 alto falantes de 12" e 100 watts rms; 01 amplificador p/ contrabaixo sendo, 01 cabeçote de no mínimo 1.000 watts rms, 01 caixa de sub de no mínimo 500 watts com 01 alto-falante de 15"ou 18", 01 caixa alta de no mínimo 400 watts com 4 alto falantes de 8" a 12".01 bateria acústica em bom estado de conservação; toda fiação e cabos necessários para ligação do sistema de áudio, transformadores e reguladores de tensão, réguas de a/c e extensões com tomadas. OBS: todo sistema aterrado; EPI's e 02 extintores de Co^2.
SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 03 (TRES) DIÁRIAS: 01 console de mixagem de 32 canais digital com no mínimo 16 vias auxiliar; 02 Compact Disc player com controle de pich; 01 estabilizador de voltagem (110v e 220v); 04 caixas de subgrave ativas ou passivas e processadas de no mínimo 1.000 watts rms os seguintes equipamentos: 2 falantes de 18" ou 21". 06 caixas ativas ou passivas e processadas, line array de definição elevadas em fly bar com no mínimo 1.200 watts rms, a serem utilizadas em 2 ou 3 vias, com no mínimo os seguintes equipamentos: 02 falantes de 10" ou 12" e 01 driver neodineo ou titanium 3". 06 caixas ativas ou passivas e processadas para monitores de 02 vias com no mínimo 2.000 watts rms, sendo composta por 01 falante de 12" ou 15"; 01 driver de neodinio ou titanium de 2". 02 sidefil stereo contendo em cada: 01 caixa de subgrave ativa ou passiva e processada de 2.000 watts rms, com no mínimo os seguintes equipamentos: 2 falantes de 12" ou 15".01 caixa 2 vias ativas com no mínimo 2.000 watts de potência contendo em cada: 01 falante de 12" ou 15", 01 driver de neodineo ou titanium de 2". 01 side drum com 01 caixa ativa ou passiva e processada de no mínimo 2000watts rms e os seguintes equipamentos: 02 falantes de 15" ou 18". 06 sistemas sem fio uhf multibanda com microfone de lapela ou head set; 10 microfones p/voz c/pedestais; 06 microfones e garras p/ bateria; 03 microfones e garras p/ percussão; multibandas; 06 directbox p/ instrumentos; 01 amplificador p/ guitarra valvulado com 02 alto falantes de 12" e 100 watts rms; 01 amplificador p/ contrabaixo sendo, 01 cabeçote de no mínimo 1.000 watts rms, 01 caixa de sub de no mínimo 500 watts com 01 alto-falante de 15"ou 18", 01 caixa alta de no mínimo 400 watts com 4 alto falantes de 8" a 12".01 bateria acústica em bom estado de conservação; toda fiação e cabos necessários para ligação do sistema de áudio, transformadores e reguladores de tensão, réguas de a/c e extensões com tomadas. OBS: todo sistema aterrado; EPI's e 02 extintores de Co^2.

Considerando o objeto (Som de Médio Porte), nos documentos de habilitação técnica as licitantes deverão apresentar:

a) Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) na modalidade Engenharia Elétrica ou outra modalidade com habilitação para execução do projeto;

b) Comprovação da capacidade técnico-profissional: possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certificado de Acervo Técnico, emitido pelo CREA – Conselho de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), na modalidade Engenharia Elétrica ou outra modalidade com habilitação para serviços de engenharia elétrica e respectivos atestados

de responsabilidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado por execução ou coordenação de serviços de características semelhantes.

8 – Demanda para Contratação

A estimativa apontada nesse documento, Locação de Som de Médio Porte discriminado, foi definida através do consumo da série histórica realizada nos anos 2025/2026 tendo como critério o tipo de equipamento, a finalidade e o tamanho das áreas designadas para cada evento.

O quadro demonstrativo abaixo apresenta a quantidade estimada pela Secretaria de Turismo e Cultura em relação ao consumo dos itens dispostos na ata:

Quantidade estimada	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
25	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA.**
20	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 03 (TRES) DIAS.**

O estudo da estimativa, por ser uma locação sazonal, que gira de acordo com as demandas existentes nos bairros e comunidades do município, foi baseada no consumo dos anos de 2025 e 2026. Essa estimativa não é *"gravada na pedra"* pois depende das programações dos festejos realizados nos bairros e comunidades mais a programação do calendário oficial da cidade.

No dia 27 / 08 /2026 foi encaminhado e-mail às todas Secretarias que compõem essa administração solicitando manifestação sobre o interesse em algum item a ser contratado nesse descritivo. (Conforme cópia de e-mail anexo).

As únicas secretarias que demonstraram interesse em algum item desse descritivo foram a Secretaria de Esportes e Lazer, a Secretaria de Educação e a Secretaria de Ação Social (conforme cópia de e-mail anexo).

A Secretaria de Esportes e Lazer optou por participar da futura contratação apontada logo abaixo:

Quantidade estimada	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
02	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA.**
02	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 03 (TRES) DIAS.**

A Secretaria de Ação Social optou por participar da futura contratação conforme abaixo apontado

Quantidade estimada	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
03	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA.**

O quadro demonstrativo abaixo apresenta a quantidade estimada pela Secretaria de Educação do município em relação ao consumo dos itens dispostos na ata:

Quantidade estimada	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
04	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA.**

Com isso essa quantidade desejada pelas secretarias foi somada à quantidade estimada dessa Secretaria de Turismo e Cultura no futuro certame.

Quantidade estimada	Unidade	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

34	**Diária**	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 01 (UM) DIA**
22	**Serviço**	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE POR 03 (TRES) DIAS**

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

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de mais 12 (doze) meses, com base no artigo 84 da Lei 14.133/21 e artigo 114 do Decreto Municipal 7.807/2025.

9 – Levantamento de Mercado
Estudos preliminares apontaram as seguintes alternativas:

I) Considerar a aquisição dos equipamentos e posterior contratação do serviço de instalação;
II) Locar o equipamento

Com o estudo realizado apontando que existe a disponibilidade de aquisição e locação do referido objeto chegamos à conclusão pela locação do equipamento pelos seguintes motivos:

I) O equipamento é de complexo armazenamento e manuseio, não sendo usado constantemente, até pela sazonalidade da demanda,
II) O trabalho com o material requer mão de obra qualificada, tanto para seu armazenamento quanto para sua instalação.
III) Além do mais a aquisição do material exigiria a existência de um galpão ou similar para acondicionamento físico dos produtos, coisa que a atual administração não possui.

Com isso, não sendo viável a manutenção dos produtos em estoque, adotamos o procedimento de locação do objeto.

10 – Estimativa do Valor da Contratação
Considerando os valores da série histórica das atas anteriores (2024/2025), estimamos para o nosso planejamento anual o valor de R$ 139.887,00 (Cento e trinta e nove mil oitocentos e oitenta e sete reais).

11 – Descrição da Solução
A solução a ser contratada é a que propõe a locação dos equipamentos descritos, junto à sua instalação, uma vez que a Prefeitura Municipal não possui recursos humanos e conhecimento técnico próprios para a execução do trabalho. A solução mostra-se viável pois atende plenamente o princípio da economicidade e eficiência pretendida pela instituição pública onde será possível oferecer um serviço prático, seguro, confiável e de qualidade para o munícipe.

O serviço de Locação de Som de Médio Porte se constitui peça chave dos eventos, onde as festividades de bairro contam com esse serviço para as apresentações artísticas e atividades como eventos esportivos, culturais e festejos tradicionais. As comemorações de datas significativas utilizam de todo o suporte para apresentações de projetos, desfiles, danças e todos os tipos de atividades promovidas ora por escolas, ora por instituições de nossa cidade.

Com isso o recurso apresentado fortalece o trabalho do desenvolvimento de fomento ao turismo realizado pela atual administração municipal para que os festejos aconteçam de forma organizada e segura. A solução contribui não apenas com festas de grande porte, mas também com os bairros que, por importância cultural, incluem seus festejos tradicionais no calendário de eventos oficial do município.

12 – Justificativa para Parcelamento ou Não da Contratação
Trata-se de serviço divisível que será contratado de acordo com as necessidades de forma individualizada. Os objetos serão disputados de maneira individual, item a item (sendo os itens distintos). A licitação permite serem contratados individualmente alimentando uma *"disputa"* entre os fornecedores gerando economia para os cofres públicos ampliando a competição.

13 – Resultado Pretendido
Toda estrutura e investimentos foram reformulados na atual gestão, criando-se um novo formato de eventos e manifestações culturais voltados à família, buscando garantir segurança e entretenimento. A solução atende plenamente o princípio da economicidade e eficiência pretendida pela instituição pública onde será possível oferecer um serviço prático, seguro, confiável e de qualidade para o munícipe.

14 – Providências a Serem Adotadas
A Secretaria de Turismo e Cultura emitirá Autorização de Fornecimento, com no mínimo 03 (três) dias de antecedência, estabelecendo a data, horário, local e quantidade de itens utilizados de cada evento em que utilizará o serviço da locação dos equipamentos durante o ano.

A Secretaria de Turismo e Cultura tem como providência deixar o local onde será realizado o serviço, devidamente preparado para a adequada instalação dos equipamentos.

A empresa contratada deverá atestar seu recebimento e cumprir o prazo estipulado, sob pena das sanções previstas no edital e legislação vigente.

A presente contratação requer por parte da administração o acompanhamento de profissional qualificado para analisar e receber o produto solicitado, de forma a verificar que todas as especificações e exigências foram cumpridas; para tanto sugerimos como fiscal o Sr. Odair Ribeiro das Neves Filho, atualmente exercendo o cargo de Chefe do Setor de Almoxarifado com CPF nº [redacted] e como gestora a Sr.ª. Maria Helena Rocha, Secretária Adjunta de Turismo e Cultura, CPF nº [redacted]

15 – Contratações Correlatas ou Interdependentes
Para consolidação da prestação de serviços para os dias estabelecidos de contratação de locação de tendas não se fazem necessárias contratações/aquisições correlatas ou interdependentes.

16 – Possível Impacto Ambiental
Não foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação frente aos termos de seu objeto, solução e resultados esperados.
A Contratada deve obedecer às leis e normas legais que se destinem à proteção do meio ambiente, promovendo ações sustentáveis e minimizando os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

17 – Posicionamento Conclusivo
Existe, atualmente, uma Ata de Registro de Preços Vigente de Locação de Som de Médio Porte sob nº 108/2025, processo interno 4491/2025 que se encontra próxima a seu vencimento (em outubro de 2026).

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, e competitividade do mercado, não sendo possível observar algo que impeça o prosseguimento da presente contratação.

Com base nos elementos colhidos durante a elaboração desse Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento declara viável a contratação.

Maria Helena Rocha
Secretaria Adjunto de Turismo e Cultura

Luis Henrique Vilela
Assessor de Turismo e Eventos