

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.641/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2025**  
**EDITAL Nº 126/2025**

**OBJETO**

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual locação de estruturas para eventos.

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 794.725,69 (setecentos e noventa e quatro mil setecentos e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data 27 de janeiro de 2026**

<b>Cadastro das Propostas até:</b>	27/01/2026	08h50min
<b>Abertura das Propostas:</b>	27/01/2026	09 horas
<b>Início do Pregão (fase competitiva)</b>	27/01/2026	09h10min

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço por Item

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP**

Não



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**

**GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA,  
SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DA SAÚDE, SECRETARIA DE CULTURA E  
TURISMO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.641/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2025**

**EDITAL Nº 126/2025**

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio do **GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DA SAÚDE, SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**, sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Luca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decretos 11.462/2023 e 7.999/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preço, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual locação de estruturas para eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

1.5 – O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração, Recursos Estaduais e Federais.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.

**2.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.**

2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. 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;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.
- 3.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 3.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.5. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

3.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.7.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

3.7.3. 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;

3.7.4. 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.

3.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.
- 3.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.
- 3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 3.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo: VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6. O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

#### **5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA**

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

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.



### **5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestado(s) ou certidão(ões)** fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

### **5.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

### **5.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

5.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 5.3) onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

5.6.2 - Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

6.21.1. 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.

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

6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.23 - Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

- a) empresas brasileiras;
- b) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

6.25 - Persistindo o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá ser aplicado sorteio conforme disposto no artigo 28 da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79, de 12 de setembro de 2024.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BBMnet.

8.3. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.3.1. Os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.4. A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.5. Ao iniciar a fase de Habilitação também será exigido do licitante vencedor o envio do **ARQUIVO DA PROPOSTA FINAL AJUSTADA** por meio de comando próprio do sistema. O prazo para a inserção do documento será de 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem no chat solicitando a ação, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

8.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação ou não anexar a proposta final quando solicitado, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem Erro: Origem da referência não encontrada.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

8.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.10. As empresas Vencedoras, deverão enviar **no prazo de máximo de 48 horas, do término da sessão (adjudicação do objeto)**, para a Seção de Licitações, localizada à Avenida Luciano Consoline, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h às 17h, os documentos abaixo relacionados:

8.10.1 - **Documentos de Habilitação**, nos casos em que os documentos apresentados via sistema eletrônico não possuírem autenticação digital, será obrigatória a apresentação, dentro do prazo estipulado, dos documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas

8.10.2 - A empresa vencedora e seu representante legal assumem inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos documentos enviados por meio eletrônico.

8.11 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

9.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.

11.3. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas e de 10 minutos após a etapa de Habilitação.

11.4. O licitante que manifestar a intenção de recurso, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer.

11.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente, ou outros meios que não a plataforma eletrônica.

11.8. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

11.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.

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

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 12.1.5. fraudar a licitação
  - 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias**, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

12.5. 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.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BBMnet ou e-mail; [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br).

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br).

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Procuração

14.11.3. ANEXO III – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte

14.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta

14.11.6. ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.7. ANEXO VII – Minuta de Ordem de Serviço

14.11.8. ANEXO VIII – Minuta de Contrato

Itatiba, 05 de dezembro de 2025.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

**JACKELINE ROBERTA BOAVA MONTE**  
Secretária Municipal de Governo

**CLAUDIA REGINA SWENSON**  
Secretária Municipal de Saúde

**LUIS SOARES DE CAMARGO**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**MAURO DELFORNO**  
Secretário Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda



**ANEXO I**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 99/2025**

**EDITAL Nº 126/2025**

**Processo nº 7.641/2025**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços com vistas à eventual Locação de Estruturas para eventos, de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas abaixo apresentadas.

**2. ITENS**

Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	2.03.03.0183-8 - LOCAÇÃO DE STAND DE OCTANORM MEDINDO 9M <sup>2</sup> - (Eventos de 01 a 06 dias).	UN	53	2.425,00	128.525,00

LOCAÇÃO DE STAND DE OCTANORM MEDINDO 9m<sup>2</sup> - (Eventos de 01 a 06 dias).  
Locação de stand de octanorm medindo 9m<sup>2</sup> (eventos de 01 a 06 dias). Stands de 9m<sup>2</sup> cada, com pé direito de 2,20 de altura (vão livre), montada com as seguintes características:  
Paredes: montadas em sistema de perfis modulares, painéis TS brancos com 2,12m de altura apoiado em estrutura de alumínio octanorm.  
Teto: vazado elevado à 2,20 m de altura apoiados em estrutura de colunas e travessas de alumínio anodizado octanorm.  
Iluminação: 01 spot light com lâmpadas de led a cada 3m<sup>2</sup> fixada no teto.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

<p>Piso: carpete forração grafite aplicado com fita dupla face no piso do stand.          Arte Final: nome da empresa à definir.          Testeiras padrão revestida por vinil adesivo preto ou azul;          1 tomada (220v) e 1 tomada (110v)          Complementos:          03 cadeiras fixas estofadas em perfeito estado de conservação          01 mesa redonda com tampo de vidro</p>					
<b>2</b>	<b>2.03.03.0330-0 - TENDA 5x5 METROS COM BALCÃO CHAPA DE METAL (eventos de 01 a 06 dias)</b>	<b>UN</b>	<b>18</b>	<b>3.210,53</b>	<b>57.789,54</b>
<p><b>TENDA 5x5 METROS COM BALCÃO CHAPA DE METAL (eventos de 01 a 06 dias)</b>          Tendas no formato pirâmide com 5 x 5 metros, conjugada com cobertura em formato pirâmide ou chapéu de bruxa 3x5 metros e balcões com fechamento 01 lado e com 03 balcões (com 35 centímetros de largura no mínimo, 05 metros de comprimento e 1,20 metros de altura aproximadamente cada), sempre que houver número acima de 01 tenda solicitada, estas devem conter uma cobertura conjugada em formato pirâmide e ou chapéu de bruxa de 3x5 metros travadas entre o intervalo de uma tenda e outra. Esta cobertura deverá ser travada e sustentada pelas próprias tendas e com devido sistema de escoamento de água da chuva. A lona branca de PVC deverá ser anti-chama e deverá estar em perfeitas condições, limpas, isenta de poeira, graxas e outros resíduos e sem rasgos ou remendos. Balcões não podem ser em madeira, podendo os mesmos serem em chapas de metal devidamente travados a suportes na estrutura da tenda. Deve ainda atender à legislação vigente de segurança. Devidamente fixada aos elos no solo por meio de cabos ou cordas e aterrada. Não serão aceitas tendas com estrutura leve de metalon.</p>					
<b>3</b>	<b>2.03.03.0331-8 - TENDAS 5X5 METROS COM FECHAMENTO (eventos de 01 a 06 dias)</b>	<b>UN</b>	<b>35</b>	<b>1.212,40</b>	<b>42.434,00</b>
<p><b>TENDAS 5X5 METROS COM FECHAMENTO (eventos de 01 a 06 dias)</b>          Tenda 5 x 5 metros em PVC, com fechamento quatro lados, no formato pirâmide e ou chapéu de bruxa, com fechamento 04 lados e cobertura em lona . A lona branca de PVC deverá ser anti-chama e deverá estar em perfeitas condições, limpas, isenta de poeira, graxas e outros resíduos e sem rasgos ou remendos. Deve ainda atender à legislação vigente de segurança. Devidamente aterrada.</p>					
<b>4</b>	<b>2.03.03.0333-4 - TENDA 5 x 5 metros (sem fechamento)</b>	<b>UN</b>	<b>88</b>	<b>698,95</b>	<b>61.507,60</b>
<p><b>TENDA 5 X 5 METROS (SEM FECHAMENTO) (EVENTOS DE 01 A 06 DIAS)</b>          Tenda 5 x 5 metros no formato pirâmide e ou chapéu de bruxa, sem fechamento dos lados e cobertura em lona . A lona branca de PVC deverá ser anti-chama e deverá estar em perfeitas condições, limpas, isenta de poeira, graxas e outros resíduos e sem rasgos ou remendos. Deve ainda atender à legislação vigente de segurança. Devidamente aterrada.</p>					
<b>5</b>	<b>2.03.03.0335-0 - TENDA 4 x 4 METROS (eventos de 01 a 06 dias)</b>	<b>UN</b>	<b>88</b>	<b>507,83</b>	<b>44.689,04</b>
<p><b>TENDA 4 x 4 METROS (eventos de 01 a 06 dias)</b>          Tenda 4 x 4 metros no formato pirâmide e ou chapéu de bruxa, com fechamento 04 lados e cobertura em lona. A lona branca de PVC deverá ser anti-chama e deverá estar em perfeitas condições, limpas, isenta de poeira, graxas e outros resíduos e sem rasgos ou remendos. Deve ainda atender à legislação vigente de segurança. Devidamente aterrada.</p>					
<b>6</b>	<b>2.03.03.0336-9 - TENDAS 10 X 10 METROS COM FECHAMENTO (eventos de 01 a 06 dias)</b>	<b>UN</b>	<b>24</b>	<b>1.433,33</b>	<b>34.399,92</b>
<p><b>TENDAS 10 X 10 METROS COM FECHAMENTO (eventos de 01 a 06 dias)</b></p>					



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Tenda 10 x 10 metros no formato pirâmide e ou chapéu de bruxa, com fechamento 04 lados e cobertura em lona . A lona branca de PVC deverá ser anti-chama e deverá estar em perfeitas condições, limpas, isentas de poeira, graxas e outros resíduos e sem rasgos ou remendos. Poderá ser solicitado uma extensão para elevação da altura da tenda, para que a mesma possa atingir até 4 metros de pé direito. Deve ainda atender à legislação vigente de segurança. Devidamente aterrada.					
<b>7</b>	<b>2.03.03.0380-6 - Balcão - (eventos de 01 a 06 dias)</b>	<b>UN</b>	<b>72</b>	<b>103,94</b>	<b>7.483,68</b>
BALCÃO - (eventos de 01 a 06 dias) Estrutura em octanorm com painéis de TS dupla face na cor branca emolduradas em perfis de alumínio anodizado com tampos em fórmica branca. Medidas: 1,00 frente x 1,00 altura x 0,50 de profundidade Deverá apresentar ART da estrutura.					
<b>8</b>	<b>2.03.03.0387-3 - LOCAÇÃO DE EXPOSITOR DE FRUTAS DE ALUMÍNIO 45,00M² (EVENTOS DE 01 A 06 DIAS)</b>	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>16.271,85</b>	<b>16.271,85</b>
LOCAÇÃO EXPOSITOR DE FRUTAS DE ALUMINIO 45,00 m2 (eventos de 01 a 06 dias)  Expositor de frutas: 45,00 m2 (15m de comprimento por 3m de largura) para exposição de frutas pelos produtores do município. A bancada será montada com perfis e travessas de alumínio anodizado sistema octogonal no formato reto com fechamento feito em TS formicalizado branco e tampo revestido com carpete grafite. A bancada de exposição deverá ter uma inclinação de aproximadamente 20 graus. Na parte superior, dividindo o expositor ao meio no sentido longitudinal, serão instalados painéis (1x1m) para fixação de material promocional dos expositores. Em torno dessa bancada o piso será revestido com carpete tipo forração vermelho fixado diretamente no piso do pavilhão, delimitando a área de circulação. No perímetro da circulação será instalado cordão de isolamento montados com perfis de alumínio anodizado sistema octogonal, base feita com mão-francesa de ferro e cordão em nylon. Deverá apresentar ART da estrutura.					
<b>9</b>	<b>2.03.03.0404-7 - LOCAÇÃO DE EXPOSITOR INDIVIDUAL (EVENTOS DE 01 A 06 DIAS)</b>	<b>UN</b>	<b>36</b>	<b>2.306,06</b>	<b>83.018,16</b>
LOCAÇÃO DE EXPOSITOR INDIVIDUAL (eventos de 01 a 06 dias) Descrição do Expositor Individual: Medidas: 2,00 m (Comprimento) x 1,00 m (Largura) x 1,20 m (Altura). A bancada deve ser montada com perfis e travessas de alumínio anodizado. Sistema acotagonal no formato reto com fechamento feito em TS formicalizado branco e tampo branco. A bancada de exposição deverá ter uma inclinação de aproximadamente 31 graus.					
<b>10</b>	<b>2.03.03.0408-0 - LOCAÇÃO DE SALA OCTANORM</b>	<b>UN</b>	<b>4</b>	<b>4.733,33</b>	<b>18.933,32</b>
LOCAÇÃO DE SALA OCTANORM (eventos de 01 a 06 dias) Locação de sala de Octanorm Medindo 5x5m (eventos de 01 a 06 dias) montada sob tendas com fechamento em lona em 03 lados, com cobertura em lona branca de PVC devendo ser anti-chamas e estar em perfeitas condições, limpas, isentas de poeira, graxa e outros resíduos) para uso como sala de apoio, com pé direito de no mínimo 2,20 de altura (com fechamento no teto), montado com as seguintes características: 01 porta com fechadura e chave; 01 ar condicionado de 9000 BTUS cada, em perfeito estado de conservação e uso; Piso de madeira reforçado montado a 10 cm do chão (altura), com forração de carpete preto devidamente fixado com fita dupla face Iluminação: 01 spot light com lâmpadas de led a cada 2m²; 08 tomadas (com indicação de voltagem); Paredes: montadas em sistema de perfis modulares, painéis TS brancos com 2,12 de altura apoiado em					



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

estrutura de alumínio octanorm, e uma lateral de aproximadamente 5m lineares ES estrutura transparente para visualização.

01 armário de aço, com aproximadamente 1,98 m de altura com 1 portas e chave.

Deverá apresentar ART da estrutura e de estabilidade de solo (laudo de inflamabilidade).

- 01 Sofá de 03 lugares de corvim na cor preta ou similar compatível;

- 01 Lixeira;

- 01 Geladeira com aproximadamente 250 litros na cor branca em ótimo estado de conservação e funcionamento;

- 01 Espelho grande para corpo Inteiro

- 01 mesa de madeira com aproximadamente 1,4 X 0,8 metros (para alimentos).

- 06 cadeiras em perfeito estado de conservação para uso.

de carpete preto devidamente fixado com fita dupla face

<b>11</b>	<b>2.03.03.0450-0 - ESTRUTURA DE UN</b>	<b>3</b>	<b>6.758,93</b>	<b>20.276,79</b>
-----------	---	----------	-----------------	------------------

**ESTRUTURA DE CAMARIM (03 salas)**

Salas de camarim montadas sob estrutura de piso de madeira nivelada e elevada no mínimo a 10cm do solo com acessibilidade sob uma tenda 10X10 (EVENTOS DE 01 A 06 DIAS).

- Sala 1: em estrutura de octanorm com teto protegido de chuva e vento, nas medidas 5 X 3 metros, com forração no piso emborrachado moeda (preto ou cinza), que deve ser bem fixado, energia 110 e 220 volts com tomadas sinalizadas (mínimo 4 tomadas), com iluminação, porta com fechadura e chave, contendo:

- 06 Cadeiras de boa aparência e bom estado de conservação que suportem até 150kg (não devem ser plásticas e nem de metal de abrir e fechar);

- 01 Sofá de 03 lugares de corvim na cor preta ou similar compatível;

- 01 Lixeira;

- 01 Geladeira com aproximadamente 250 litros na cor branca em ótimo estado de conservação e funcionamento;

- 01 Espelho grande para corpo Inteiro (no camarim);

- 01 Arara com 06 cabides (no camarim);

- 01 Aparelho de ar condicionado (não será aceito equipamento portátil);

- 01 mesa de madeira com aproximadamente 1,4 X 0,8 metros (para alimentos).

Obs: Deixar um espaço para instalação de 01 banheiro químico.

- Sala 2: em estrutura de octanorm com teto, protegido de chuva e vento, nas medidas 6 X 3 metros, com forração piso emborrachado moeda (preto ou cinza), que deve ser fixado com fita dupla face, energia 110 e 220 volts com tomadas sinalizadas (mínimo 4 tomadas), com iluminação, porta com fechadura e chave, contendo:

- 10 Cadeiras;

- 01 Geladeira em ótimo estado de conservação e funcionamento;

- 01 Espelho de corpo Inteiro;

- 01 Arara com 20 cabides;

- 01 Lixeira;

- 01 mesa de madeira com aproximadamente 1,4 X 0,8 metros (para alimentos).

- 01 aparelho de ar condicionado.

- Sala 3: em estrutura de octanorm com teto protegido de chuva e vento, nas medidas 7 X 3 metros, com forração no piso emborrachado moeda (preto ou cinza), que deve ser fixado com fita dupla face, energia 110 e 220 volts com tomadas sinalizadas (mínimo 4 tomadas), com iluminação, porta com fechadura e chave, contendo:

- 10 Cadeiras;

- 01 Geladeira em ótimo estado de conservação e funcionamento;

- 01 Espelho de corpo Inteiro;

- 01 Arara;

- 01 Lixeira;

- 01 Aparelho de ar condicionado;

- 01 mesa de madeira com aproximadamente 1,4 X 0,8 metros (para alimentos).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

05 metros lineares de estrutura octanorm para fechamento da área vip do camarim.  
A montagem das salas deve ocorrer sob uma tenda 10x10 devidamente aterrada que contenha fechamento em três lados com lona, de pé direito alto e iluminação compatível com a necessidade do evento.

<b>12</b>	<b>2.03.03.0496-9 - LOCAÇÃO DE STAND DE OCTANORM COM BALCÕES E EXPOSITOR MEDINDO 9m<sup>2</sup> SEM MÓVEIS</b>	<b>UN</b>	<b>28</b>	<b>2.466,67</b>	<b>69.066,76</b>
-----------	--	-----------	-----------	-----------------	------------------

**LOCAÇÃO DE STAND DE OCTANORM COM BALCÕES E EXPOSITOR MEDINDO 9m<sup>2</sup> SEM MÓVEIS**  
**LOCAÇÃO DE STAND DE OCTANORM COM BALCÕES E EXPOSITOR MEDINDO 9m<sup>2</sup> SEM MÓVEIS - (de 01 a 06 dias; podendo ser dias corridos ou 2 finais de semana: sextas, sábados e domingos).**  
Locação de stand de octanorm medindo 9m<sup>2</sup>.  
Stand de 9m<sup>2</sup> cada, com pé direito de 2,20 de altura (vão livre), montada com as seguintes características:  
Paredes: montadas em sistema de perfis modulares, painéis TS brancos com 2,12m de altura apoiado em estrutura de alumínio octanorm no fundo (3metros) e nas duas laterais (1metro por lado, exceto quando conjugado a outro stand)  
Balcão frontal em octanorm com painéis de TS dupla face na cor branca emolduradas em perfis de alumínio anodizado com tampos em fórmica branca: elevado a 1,00 de altura, 2 de largura e 0,50 de profundidade com prateleiras.  
Expositor de fundo: com 2,00m de largura, 1,20m de altura e 1,00m de profundidade, com inclinação de 30°.  
Teto: vazado elevado à 2,20 m de altura apoiados em estrutura de colunas e travessas de alumínio anodizado octanorm. Iluminação: 2 calhas com luminárias tubulares de led no teto e 01 spot light com lâmpada de led na testeira. Arte Final: nome da empresa à definir. Testeiras padrão revestida por vinil adesivo preto ou azul; 1 tomada (220v) e 1 tomada (110v) colocadas no balcão frontal.  
Os painéis deverão estar em ótimo estado de conservação não podendo apresentar riscos, arranhões, manchas de desgastes ou similares.  
As instalações devem prever disjuntores em caixas apropriadas e os somente será aceito cabo pp. Deverá apresentar ART da estrutura.

<b>13</b>	<b>2.03.03.0504-3 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA LOUNGE (de 01 a 06 dias, podendo ser dias corridos ou dois finais de semana sexta sábado</b>	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>66.212,50</b>	<b>66.212,50</b>
-----------	--	-----------	----------	------------------	------------------

**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA LOUNGE (de 01 a 06 dias, podendo ser dias corridos ou dois finais de semana sexta sábado e domingo)**  
Montagem e desmontagem de um lounge feito em estrutura metálica composta por treliça boxtruss maior ou superior a Q30 nas medidas 35x6x5, com acabamento/forração das estruturas em tecido liso nas cores do evento (laranja e verde musgo).  
-Fechamento lateral feito em lona blackout,  
-Cobertura 1 água (queda) feita em lona leitosa com gramatura de no mínimo 400 micras e nas medidas 35x6 e teto superior interno com faixas em tecido nas cores do evento contendo 3 avanços de 3 metros cada para destacar o pé de caqui, a abertura para a Cidade das Crianças e a  
-Instalação de uma caixa fotográfica medindo com 2x2,30 sendo a frente de acrílico adesivada ( área de adesivação 1,80 de largura x 2,10 de altura com o tema da festa) e um tecido sublimado ( 1,80 de largura x 2,10 de altura com o tema da festa)  
- Instalação de Painel personalizado 25 X 2,80 sublimado contando a história do Caqui e instalado no espaço. Instalação do painel feita com acabamento em madeira ripada;  
- Montagem e desmontagem de 02 passagens cobertas (túneis) interligando a área de convivência com o galpão de alvenaria, medidas desta área 2m de largura X 5m de altura devidamente identificadas com 02 placas personalizadas;  
-Confecção de 02 placas de sinalização do espaço (as placas de identificação deverão ser instaladas na parte frontal para o galpão, medida da placa 2m de largura x 1m de altura).  
-Instalação de iluminação Luminária Ribalta, Led Spot Para Trilho Eletrificado, Barra Preto, 24W, Branco Quente, ,3500k, outdoor , para o painel de fundo  
- Fornecimento de 200 metros de varal de luz devidamente instalados conforme especificação Varal de luz com soquetes E27, Cordão Cor Preto / Cabo Paralelo: 2x1,5mm / Lâmpadas tipo bolinha 25w



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Medidas do Espaço: 35 metros de comprimento x 6 metros de largura e 5 metros de altura  
 -Fornecimento de 16 puffs quadrados 40cm40x40cm nas cores do evento , 04 sofás de palet 1m de larg x 0,6 m com almofada no assento e encosto na cor branca;  
 -Fornecimento de 10 almofadas personalizadas com a logomarca do evento;  
 - Fornecimento de 06 bistrôs alto madeira - Cor: imbuía- largura:550mm / altura: 1000mm / Material - madeira / peso suportado: até 30kg;  
 -Fornecimento de 12 banquetas alta madeira - Cor: imbuía- largura:440mm / altura: 980mm/ Alt assento: 650mm / Profundidade: 650mm / Material - madeira / peso suportado: até 110kg;  
 -Toda montagem deste serviço deve ser feita durante a semana que antecede o evento.  
 -A desmontagem deve ser feita um dia após o evento.  
 -Um monitor uniformizado que acompanha e fotografe os turistas que estão visitando o local das 11h às 18h  
 O fornecedor é responsável pela montagem e desmontagem, incluindo parafusos, cubos e demais peças necessárias. Deve ainda atender a legislação vigente de segurança, devidamente aterrada com ART da estrutura  
 O espaço deverá conter um extintor de incêndio classe ABC com carga mínima de 6 kg

<b>14</b>	<b>2.03.03.0505-1 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA HALL DE ENTRADA</b>	<b>UN</b>	<b>3</b>	<b>33.432,67</b>	<b>100.298,01</b>
-----------	---	-----------	----------	------------------	-------------------

**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA HALL DE ENTRADA**  
 Serviço de locação de estrutura hall de entrada (de 01 a 06 dias, podendo ser dias corridos ou dois finais de semana sexta sábado e domingo)  
 Montagem e desmontagem de um hall em estrutura metálica composta por treliça boxtruss maior ou superior a Q30 nas medidas 20x5x5, com acabamento/forração das estruturas em tecido liso nas cores do evento (laranja e verde musgo, marrom ou qualquer cor determinada pela organização).  
 -Fechamentos laterais feitos com painéis personalizados 3,0 X 3,0 sublimados. Instalação dos painéis feita com acabamento em madeira ripada;  
 -Fornecimento de objetos típicos e alusivos ao evento conforme determinado pela organização  
 -Instalação de iluminação Luminária Ribalta, Led Spot Para Trilho Eletrificado, Barra Preto, 24W, Branco Quente, ,3500k, outdoor , para os painéis laterais  
 - Fornecimento de 50 metros de varal de luz devidamente instalados conforme especificação Varal de luz com soquetes E27, Cordão Cor Preto / Cabo Paralelo: 2x1,5mm / Lâmpadas tipo bolinha 25w  
 Medidas do Espaço: 20 metros de comprimento x 5 metros de largura e 5 metros de altura montado de forma que tenhamos um vão livre central de 10 metros sem colunas  
 -Fornecimento de 04 puffs quadrados 40cm40x40cm nas cores do evento , 04 sofás de palet 1,20m de larg x 0,6 m com almofada no assento e encosto na cor branca ou chita, conforme combinado;  
 -Fornecimento de 06 almofadas personalizadas com a logomarca do evento;  
 -Fornecimento de chita ou tecido liso conforme determinado pela organização para instalação aérea conforme medidas do espaço  
 -Toda montagem deste serviço deve ser feita durante a semana que antecede o evento.  
 -A desmontagem deve ser feita um dia após o evento.  
 O fornecedor é responsável pela montagem e desmontagem, incluindo parafusos, cubos e demais peças necessárias.  
 Deve ainda atender a legislação vigente de segurança, devidamente aterrada com ART da estrutura

<b>15</b>	<b>2.03.03.0506-0 - LOCAÇÃO DE PALCO NAS MEDIDAS 8M X 6M</b>	<b>UN</b>	<b>3</b>	<b>4.798,33</b>	<b>14.394,99</b>
-----------	--	-----------	----------	-----------------	------------------

**LOCAÇÃO DE PALCO NAS MEDIDAS 8M X 6M**  
 Eventos de 1 a 6 dias, podendo ser dias corridos ou 2 finais de semana: sextas, sábados e domingos  
 Palco:  
 Dimensões: 8,0 m de frente x 6,0 m de fundo. Altura ajustável conforme solicitação: 1,0 m, 1,5 m ou 2,0 m em relação ao solo.  
 Piso do palco:  
 Descrição técnica: Piso modular estabilizado, com módulos de 2,0 x 1,0 m ou 1,5 x 1,5 m, estruturado em quadro de aço galvanizado, encaixado sobre base de andaime multinível, multidirecional, com sistema de chaveta



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

rápida autobasculante (sistema CRAB). Sapatas ajustáveis para nivelamento.  
Capacidade de sustentação: mínimo de 450 kgf/m<sup>2</sup>, conforme normas ABNT.  
Acabamento: Madeirite de compensado mínimo de 18 mm, pintado cinza escuro ou preto, ou acarpetado conforme especificação do evento.  
Saias de palco: Lycra preta em todos os lados do piso.

**Cobertura do palco:**

Descrição Técnica: cobertura de palco em duas águas montada em estrutura tubular de duralumínio com angulação de 15° e 5,5 metros de pé-direito com conjuntos de cabos de aço dispostos em X em toda sua extensão e dimensionado de acordo com tensões do mapa de isopletas, com capacidade para sustentação de sobrepeço para no mínimo 3.000 kg, coberto com lona única de PVC (laminado de PVC) na cor branca, pigmentada em ambas as faces, auto-extinguível, anti-chama, anti-fungos, anti-raios U.V. e anti-mofo. O acabamento da lona deverá ser reforçado em toda a borda, com ilhoses distribuídos de 40 em 40 centímetros por todo o perímetro, tornando possível esticar a lona e prendê-la firmemente à estrutura, garantindo totais condições de estanqueidade e segurança. A lona deverá ser suficiente para cobrir todas laterais das estruturas, contemplando todos os limites do piso. A cobertura deverá estar limpa, sem apresentação de furos, rasgos, remendos ou cores diferentes na mesma lona;  
A Cobertura deverá ter no mínimo 04 colunas de sustentação.

Não será aceita cobertura com estrutura de tenda nem em box-truss inferior a Q-30

**Escada de acesso:**

Uma escada lateral ou de fundo, largura entre 0,8 m e 1,0 m, com corrimão, piso antiderrapante emborrachado, acabamento em pintura prata. Atende às normas ABNT.

**Guarda-corpos:**

Estrutura tubular em aço galvanizado ou duralumínio, fechando o palco em "U" nas laterais e fundo (abertura apenas para escada). Altura mínima 0,90 m, capacidade conforme ABNT.

**Fechamentos:**

Fundo e laterais em tela ortofônica preta com ilhoses, dimensões mínimas 8,0 x 5,0 m, sem rasgos, furos ou remendos.

**House Mix:**

Dimensões mínimas 3,0 x 3,0 m, piso de madeira/praticável 0,3 m de altura, fechamento em grades/guarda-corpo. (OBS: a organização pode dispensar a house-mix).

**Rampa de acesso para cadeirante (opcional):**

Largura mínima 1,5 m, dois níveis com plataforma intermediária, estrutura metálica com corrimãos, piso antiderrapante, conforme ABNT. (OBS: a organização pode dispensar a rampa ou aceitar outra forma de elevação: ex:elevador)

**Área de serviços:**

Quantidades: 02 (duas) áreas de serviços.

Dimensões: 4,0 x 4,0 m, mesma altura do palco.

Cobertura: Tenda piramidal em aço galvanizado e lona preta PVC anti-chama/anti-mofo, em ótimo estado, sem rasgos, furos ou ferrugem.

Piso: Mesmo padrão do palco, nivelado, com guarda-corpo.

Fechamento: Lona preta em "U" reforçada com ilhoses a cada 40 cm, mesma altura do piso do palco.

**Torres para Fly P.A.:**

Duas torres, altura mínima 6,0 m, vão livre 2,0 m, estrutura treliçada em alumínio (ASTM/ABNT 6351-T6), capacidade mínima 2.500 kg, com pau-de-carga. Possibilidade de substituição por torres tipo "Pé de Galinha" em Boxtruss de alumínio. Estrutura independente do palco. (a organização do evento também pode eliminar as torres e solicitar apenas suporte para fly na estrutura do palco.).

Mão de obra: Montagem e desmontagem realizadas por equipe especializada, capacitada, com certificação NR-35 para trabalhos em altura, equipada com EPIs completos (capacete, cinto, luvas, calçado de segurança etc.).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Equipe de manutenção disponível durante todo o período de locação. Todos os serviços deverão ser registrados com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico. Todas as lonas (cobertura e fechamento de palco e área de serviços) devem apresentar laudo técnico válido.

**Aterramento elétrico:**

Todos os módulos metálicos do palco, torres e estruturas devem possuir sistema de aterramento conforme normas técnicas vigentes (NR-10).

**Segurança adicional:**

Toda equipe deverá utilizar EPIs completos.

Trabalhos em altura devem ser executados por profissionais certificados em NR-35. Registro de responsabilidade técnica via ART.

**Observações gerais:**

A contratante poderá solicitar visita técnica prévia às estruturas, para verificação de dimensões, condições de montagem, segurança e adequação às normas.

<b>16</b>	<b>2.03.03.0509-4 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA CAIXAS DE PRESENTE DURANTE 4 0 DIAS</b>	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>29.424,53</b>	<b>29.424,53</b>
-----------	---	-----------	----------	------------------	------------------

**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA CAIXAS DE PRESENTE DURANTE 40 DIAS**

Montagem e desmontagem em estrutura metálica composta por treliça boxtruss maior ou superior a Q30 nas medidas:

Largura - 7 metros; Profundidade - 4 metros; Altura - 3 metros

Com acabamento/forração em tecido ( cor definida pela organização do evento, onde criaremos DUAS CAIXAS de presentes com fechamento de fundo com tecido e cortinas de luzes ; fechamento total (laterais, fundo e teto) feito em lycra na cor sugerida por esta Secretaria.

Montagem de um espaço medindo: Largura - 7 metros; Profundidade - 4 metros; Altura - 3 metros, feito em estrutura metálica boxtruss Q30 e cortinas de led branco quente; fornecimento de letras caixa de acordo com o tema do evento;

-Fornecimento de elementos decorativos gigantes alusivos ao tema ; fechamento de lycra para o teto.

-Fornecimento de painel de sublimado com o tema escolhido feito em sarja na medida: Largura - 4 metros; Altura - 3 metros.

-Instalação de iluminação com refletores branco Quente, 3500k,

-Toda montagem deste serviço deve ser feita durante a semana que antecede o evento.

O fornecedor é responsável pela montagem e desmontagem, incluindo parafusos, cubos e demais peças necessárias.

Deve ainda atender a legislação vigente de segurança, devidamente aterrada com ART da estrutura

### **3. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 – Todos os itens devem atender os parâmetros da ITCB nº 12/11.

3.2 - As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por Contrato ou Ordem de Serviço (OS). O quantitativo solicitado será utilizado em todos os eventos das Secretarias Requisitantes pelo período de 12 meses.

3.3 - Quanto a localização e a montagem dos itens serão de acordo com a orientação da Comissão Organizadora do Evento.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.4 - A licitante vencedora será responsável pela montagem, desmontagem e transporte de todo o material, assumindo também a responsabilidade e correndo por sua conta, os encargos sociais e tributários, sendo também responsável pela saúde, hospedagem, transporte, seguro pessoal, segurança pessoal, alimentação, remuneração, inclusive encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e comerciais devido a todas as pessoas necessárias e utilizadas na execução dos serviços e também quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, que eventualmente recaiam sobre a execução do objeto contratado, eximindo-se esta Prefeitura de qualquer responsabilidade pelo seu pagamento.

3.5 – Deverão ser apresentados todas as respectivas ART's referentes aos materiais utilizados (aterramento, estabilidade de solo, peças de alumínio, etc) do engenheiro responsável de todos os itens, com 05 dias de antecedência de cada evento.

3.6 - Depois de concluídas as montagens e aterramento de todos os itens será realizado, pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos e Corpo de Bombeiros, vistoria que comprove as condições de segurança.

3.7 - Constatadas quaisquer irregularidades na execução dos serviços, a empresa se obriga a saná-las imediatamente.

3.8 - A licitante vencedora será responsável - durante todos os dias do evento - pela manutenção e pela substituição de materiais da estrutura sob sua responsabilidade, quando defeituosos, principalmente os que comprometerem a segurança dos usuários, inclusive no período compreendido entre o início da montagem da estrutura até o seu final, devendo a licitante vencedora estar com os serviços diários de manutenção e substituição de materiais a disposição, com a antecedência mínima de duas horas antes do início de cada dia do evento.

3.9 - Todas as medidas e dimensões devem atender a legislação vigente de segurança, ficando sob a responsabilidade da licitante vencedora o cumprimento das exigências legais referentes ao objeto contratado, inclusive aquelas aqui não citadas.

3.10 – Via de regra os horários para montagem e desmontagem deverão respeitar o previsto entre as 08 horas e 17 horas. Excepcionalmente serão autorizados outros horários, mediante pedido e deferimento por escrito pela secretaria gestora da referida contratação.

#### **4 – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

4.1 – Os itens descritos no presente edital, serão locados para eventos que podem ocorrer por mais de **um dia e podem durar até dois finais de semana seguidos; exemplo (sexta,**



**sábado e domingo e no próximo final de semana sexta, sábado e domingo**), via de regra este evento costuma ocorrer apenas no Carnaval e Festa do Caqui, os demais eventos e festas promovidos por esta Secretaria ocorrem em no máximo 03 dias seguidos, como por exemplo as festas de São Pedro e San Gennaro.

4.2 - A maioria dos eventos serão realizados no Parque Luís Latorre, localizado na Avenida Prefeito Erasmo Chispim, Itatiba/SP.

4.3 - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato, fixando prazo para a regularização.

4.4 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

## **5 – PRAZOS**

5.1 - Os quantitativos totais expressos neste Anexo, são estimados e representa a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses.

5.2 – A execução dos objetos efetivamente contratados deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço/Contrato, ou deverá seguir o cronograma de montagem fornecido pela Secretaria contratante, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.

5.3 – As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por Contrato ou Ordem de Serviço (OS).

5.4 - **Todos os itens devem atender à legislação vigente de segurança e deverão estar prontos 04 (quatro) dias antes da data do início dos eventos impreterivelmente, até às 17 horas para vistoria do Corpo de Bombeiros.**

5.5 - Deverão ser apresentadas todas as respectivas ART's, referentes aos materiais utilizados (lonas anti chamas, aterramento, estabilidade de solo, etc.), devidamente recolhidas, do engenheiro responsável de todos os itens em 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.6 – A desmontagem e/ou retirada do material só será permitida a partir do dia seguinte da finalização do evento no horário compreendido entre as 08 e 17 horas.



## **6 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

6.1 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

6.2 Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

6.3 Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item 6.1.

6.4 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 - São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

**8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

b) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

c) - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

e) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- n) - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- o) - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- p) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

q) - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

r) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **9 - GARANTIA CONTRATUAL**

9.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **10 – SANÇÕES**

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**- Multa:**

- 1) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por desatendimento de exigência formulada pela Fiscalização;
- 2) 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato no caso de atraso superior a 30 (trinta) minutos na entrega dos serviços;
- 3) 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento de cláusula ou condição que torne insatisfatória a execução dos serviços e que não tenha sido especificada nas demais alíneas desta cláusula;
- 4) 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento da especificação mínima exigida no edital em percentual igual ou inferior a 3%;
- 5) 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento da especificação exigida no edital em percentual superior a 3%;
- 6) 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o valor global do contrato no caso de inadimplemento total.
  - i) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
  - j) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
  - k) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
  - l) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

m) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

n) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

o) Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

p) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

q) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

r) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

s) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6 - *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

11.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.7.1 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

11.7.2 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.7.3 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.7.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.7.5 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

11.7.6 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

11.7.7 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.7.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.8 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

11.8.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.8.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.8.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.9 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.10 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.11 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - A Contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato.

12.2 - A adjudicatária será convocada via endereço eletrônico (e-mail) ou meio equivalente para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Na ocasião, ser-lhe-ão exigidos os seguintes documentos:

- a) Indicação, por escrito, de endereço de e-mail para a realização de quaisquer comunicações sobre a execução do contrato;
- b) Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinará(ao) o contrato com a Prefeitura do Município de Itatiba;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- c) Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe confira poderes para assinar contrato. Ou deverá trazer cópia simples acompanhada do documento original para autenticação por servidor.
- d) Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data da declaração do vencedor, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas neste edital.

**ANEXO II**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 99/2025**

**EDITAL Nº 126/2025**

**Processo nº 7.641/2025**

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

..... , .... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

**ANEXO III**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 99/2025**

**EDITAL Nº 126/2025**

**Processo nº 7.641/2025**

DECLARAÇÃO

Eu, .....(nome)....., CPF: \_\_\_\_\_ representante legal da firma ....., CNPJ \_\_\_\_\_ interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº 99/2025), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que que inexistente impedimento legal contra a firma \_\_\_\_\_ para licitar ou contratar com a Administração



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

..... , .... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

**ANEXO IV**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 99/2025**

**EDITAL Nº 126/2025**

**Processo nº 7.641/2025**

**DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA**

OU

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante\_\_(modalidade/nº)\_\_\_\_, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou

45



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

....., .... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

**ANEXO V**

**MODELO - Proposta**

**Pregão nº 99/2025**

**Processo nº 7.641/2025**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Fornecedor: _____	CNPJ nº _____
Endereço: _____	nº _____
Complemento: _____	Bairro: _____
Cidade: _____	Estado: _____
CEP _____	
E-mail: _____	
Banco: _____ - _____	Agência: _____ - _____
Conta: _____	
Telefone para contato _____	

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	2.03.03.0183-8 - LOCAÇÃO DE STAND DE OCTANORM MEDINDO 9M² - (Eventos de 01 a 06 dias).	UN	53		

46



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

<p>LOCAÇÃO DE STAND DE OCTANORM MEDINDO 9m<sup>2</sup> - (Eventos de 01 a 06 dias).                  Locação de stand de octanorm medindo 9m<sup>2</sup> (eventos de 01 a 06 dias). Stands de 9m<sup>2</sup> cada, com pé direito de 2,20 de altura (vão livre), montada com as seguintes características:                  Paredes: montadas em sistema de perfis modulares, painéis TS brancos com 2,12m de altura apoiado em estrutura de alumínio octanorm.                  Teto: vazado elevado à 2,20 m de altura apoiados em estrutura de colunas e travessas de alumínio anodizado octanorm.                  Iluminação: 01 spot light com lâmpadas de led a cada 3m<sup>2</sup> fixada no teto.                  Piso: carpete forração grafite aplicado com fita dupla face no piso do stand.                  Arte Final: nome da empresa à definir.                  Testeiras padrão revestida por vinil adesivo preto ou azul;                  1 tomada (220v) e 1 tomada (110v)                  Complementos:                  03 cadeiras fixas estofadas em perfeito estado de conservação                  01 mesa redonda com tampo de vidro</p>				
<b>2</b>	<b>2.03.03.0330-0 - TENDA 5x5 METROS COM BALCÃO CHAPA DE METAL (eventos de 01 a 06 dias)</b>	<b>UN</b>	<b>18</b>	
<p>TENDA 5x5 METROS COM BALCÃO CHAPA DE METAL (eventos de 01 a 06 dias)                  Tendas no formato pirâmide com 5 x 5 metros, conjugada com cobertura em formato pirâmide ou chapéu de bruxa 3x5 metros e balcões com fechamento 01 lado e com 03 balcões (com 35 centímetros de largura no mínimo, 05 metros de comprimento e 1,20 metros de altura aproximadamente cada), sempre que houver número acima de 01 tenda solicitada, estas devem conter uma cobertura conjugada em formato pirâmide e ou chapéu de bruxa de 3x5 metros travadas entre o intervalo de uma tenda e outra. Esta cobertura deverá ser travada e sustentada pelas próprias tendas e com devido sistema de escoamento de água da chuva. A lona branca de PVC deverá ser anti-chama e deverá estar em perfeitas condições, limpas, isenta de poeira, graxas e outros resíduos e sem rasgos ou remendos. Balcões não podem ser em madeira, podendo os mesmos serem em chapas de metal devidamente travados a suportes na estrutura da tenda. Deve ainda atender à legislação vigente de segurança. Devidamente fixada aos elos no solo por meio de cabos ou cordas e aterrada. Não serão aceitas tendas com estrutura leve de metalon.</p>				
<b>3</b>	<b>2.03.03.0331-8 - TENDAS 5X5 METROS COM FECHAMENTO (eventos de 01 a 06 dias)</b>	<b>UN</b>	<b>35</b>	
<p>TENDAS 5X5 METROS COM FECHAMENTO (eventos de 01 a 06 dias)                  Tenda 5 x 5 metros em PVC, com fechamento quatro lados, no formato pirâmide e ou chapéu de bruxa, com fechamento 04 lados e cobertura em lona . A lona branca de PVC deverá ser anti-chama e deverá estar em perfeitas condições, limpas, isenta de poeira, graxas e outros resíduos e sem rasgos ou remendos. Deve ainda atender à legislação vigente de segurança. Devidamente aterrada.</p>				
<b>4</b>	<b>2.03.03.0333-4 - TENDA 5 x 5 metros (sem fechamento)</b>	<b>UN</b>	<b>88</b>	
<p>TENDA 5 X 5 METROS (SEM FECHAMENTO) (EVENTOS DE 01 A 06 DIAS)                  Tenda 5 x 5 metros no formato pirâmide e ou chapéu de bruxa, sem fechamento dos lados e cobertura em lona . A lona branca de PVC deverá ser anti-chama e deverá estar em perfeitas condições, limpas, isenta de poeira, graxas e outros resíduos e sem rasgos ou remendos. Deve ainda atender à legislação vigente de segurança. Devidamente aterrada.</p>				
<b>5</b>	<b>2.03.03.0335-0 - TENDA 4 x 4 METROS (eventos de 01 a 06 dias)</b>	<b>UN</b>	<b>88</b>	
<p>TENDA 4 x 4 METROS (eventos de 01 a 06 dias)                  Tenda 4 x 4 metros no formato pirâmide e ou chapéu de bruxa, com fechamento 04 lados e cobertura em lona. A lona branca de PVC deverá ser anti-chama e deverá estar em perfeitas condições, limpas, isenta de poeira, graxas e outros resíduos e sem rasgos ou remendos. Deve ainda atender à legislação vigente de segurança. Devidamente aterrada.</p>				
<b>6</b>	<b>2.03.03.0336-9 - TENDAS 10 X 10 METROS COM FECHAMENTO (eventos de 01 a 06 dias)</b>	<b>UN</b>	<b>24</b>	
<p>TENDAS 10 X 10 METROS COM FECHAMENTO (eventos de 01 a 06 dias)                  Tenda 10 x 10 metros no formato pirâmide e ou chapéu de bruxa, com fechamento 04 lados e cobertura em lona . A lona branca de PVC deverá ser anti-chama e deverá estar em perfeitas condições, limpas, isentas de poeira, graxas e outros resíduos e sem rasgos ou remendos. Poderá ser solicitado uma extensão para elevação da altura da tenda, para que a mesma possa atingir até 4 metros de pé direito. Deve ainda atender à legislação vigente de segurança. Devidamente aterrada.</p>				



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

7	<b>2.03.03.0380-6 - Balcão - (eventos de 01 a 06 dias)</b>	UN	72		
<p>BALCÃO - (eventos de 01 a 06 dias) Estrutura em octanorm com painéis de TS dupla face na cor branca emolduradas em perfis de alumínio anodizado com tampos em fórmica branca. Medidas: 1,00 frente x 1,00 altura x 0,50 de profundidade Deverá apresentar ART da estrutura.</p>					
8	<b>2.03.03.0387-3 - LOCAÇÃO DE EXPOSITOR DE FRUTAS DE ALUMÍNIO 45,00M² (EVENTOS DE 01 A 06 DIAS)</b>	UN	1		
<p>LOCAÇÃO EXPOSITOR DE FRUTAS DE ALUMINIO 45,00 m2 (eventos de 01 a 06 dias)</p> <p>Expositor de frutas: 45,00 m2 (15m de comprimento por 3m de largura) para exposição de frutas pelos produtores do município. A bancada será montada com perfis e travessas de alumínio anodizado sistema octogonal no formato reto com fechamento feito em TS formicalizado branco e tampo revestido com carpete grafite. A bancada de exposição deverá ter uma inclinação de aproximadamente 20 graus. Na parte superior, dividindo o expositor ao meio no sentido longitudinal, serão instalados painéis (1x1m) para fixação de material promocional dos expositores. Em torno dessa bancada o piso será revestido com carpete tipo forração vermelho fixado diretamente no piso do pavilhão, delimitando a área de circulação. No perímetro da circulação será instalado cordão de isolamento montados com perfis de alumínio anodizado sistema octogonal, base feita com mão-francesa de ferro e cordão em nylon. Deverá apresentar ART da estrutura.</p>					
9	<b>2.03.03.0404-7 - LOCAÇÃO DE EXPOSITOR INDIVIDUAL (EVENTOS DE 01 A 06 DIAS)</b>	UN	36		
<p>LOCAÇÃO DE EXPOSITOR INDIVIDUAL (eventos de 01 a 06 dias) Descrição do Expositor Individual: Medidas: 2,00 m (Comprimento) x 1,00 m (Largura) x 1,20 m (Altura). A bancada deve ser montada com perfis e travessas de alumínio anodizado. Sistema acotagonal no formato reto com fechamento feito em TS formicalizado branco e tampo branco. A bancada de exposição deverá ter uma inclinação de aproximadamente 31 graus.</p>					
10	<b>2.03.03.0408-0 - LOCAÇÃO DE SALA OCTANORM</b>	UN	4		
<p>LOCAÇÃO DE SALA OCTANORM (eventos de 01 a 06 dias) Locação de sala de Octanorm Medindo 5x5m (eventos de 01 a 06 dias) montada sob tendas com fechamento em lona em 03 lados, com cobertura em lona branca de PVC devendo ser anti-chamas e estar em perfeitas condições, limpas, isentas de poeira, graxa e outros resíduos) para uso como sala de apoio, com pé direito de no mínimo 2,20 de altura (com fechamento no teto), montado com as seguintes características: 01 porta com fechadura e chave; 01 ar condicionado de 9000 BTUS cada, em perfeito estado de conservação e uso; Piso de madeira reforçado montado a 10 cm do chão (altura), com forração de carpete preto devidamente fixado com fita dupla face Iluminação: 01 spot light com lâmpadas de led a cada 2m²; 08 tomadas (com indicação de voltagem); Paredes: montadas em sistema de perfis modulares, painéis TS brancos com 2,12 de altura apoiado em estrutura de alumínio octanorm, e uma lateral de aproximadamente 5m lineares ES estrutura transparente para visualização. 01 armário de aço, com aproximadamente 1,98 m de altura com 1 portas e chave. Deverá apresentar ART da estrutura e de estabilidade de solo (laudo de inflamabilidade). - 01 Sofá de 03 lugares de corvím na cor preta ou similar compatível; - 01 Lixeira; - 01 Geladeira com aproximadamente 250 litros na cor branca em ótimo estado de conservação e funcionamento; - 01 Espelho grande para corpo Inteiro - 01 mesa de madeira com aproximadamente 1,4 X 0,8 metros (para alimentos). - 06 cadeiras em perfeito estado de conservação para uso. de carpete preto devidamente fixado com fita dupla face</p>					
11	<b>2.03.03.0450-0 - ESTRUTURA DE CAMARIM (03 salas)</b>	UN	3		



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ESTRUTURA DE CAMARIM (03 salas)**

Salas de camarim montadas sob estrutura de piso de madeira nivelada e elevada no mínimo a 10cm do solo com acessibilidade sob uma tenda 10X10 (EVENTOS DE 01 A 06 DIAS).

- Sala 1: em estrutura de octanorm com teto protegido de chuva e vento, nas medidas 5 X 3 metros, com forração no piso emborrachado moeda (preto ou cinza), que deve ser bem fixado, energia 110 e 220 volts com tomadas sinalizadas (mínimo 4 tomadas), com iluminação, porta com fechadura e chave, contendo:  
 - 06 Cadeiras de boa aparência e bom estado de conservação que suportem até 150kg (não devem ser plásticas e nem de metal de abrir e fechar);  
 - 01 Sofá de 03 lugares de corvim na cor preta ou similar compatível;  
 - 01 Lixeira;  
 - 01 Geladeira com aproximadamente 250 litros na cor branca em ótimo estado de conservação e funcionamento;  
 - 01 Espelho grande para corpo Inteiro (no camarim);  
 - 01 Arara com 06 cabides (no camarim);  
 - 01 Aparelho de ar condicionado (não será aceito equipamento portátil);  
 - 01 mesa de madeira com aproximadamente 1,4 X 0,8 metros (para alimentos).  
 Obs: Deixar um espaço para instalação de 01 banheiro químico.

- Sala 2: em estrutura de octanorm com teto, protegido de chuva e vento, nas medidas 6 X 3 metros, com forração piso emborrachado moeda (preto ou cinza), que deve ser fixado com fita dupla face, energia 110 e 220 volts com tomadas sinalizadas (mínimo 4 tomadas), com iluminação, porta com fechadura e chave, contendo:  
 - 10 Cadeiras;  
 - 01 Geladeira em ótimo estado de conservação e funcionamento;  
 - 01 Espelho de corpo Inteiro;  
 - 01 Arara com 20 cabides;  
 - 01 Lixeira;  
 - 01 mesa de madeira com aproximadamente 1,4 X 0,8 metros (para alimentos).  
 - 01 aparelho de ar condicionado.

- Sala 3: em estrutura de octanorm com teto protegido de chuva e vento, nas medidas 7 X 3 metros, com forração no piso emborrachado moeda (preto ou cinza), que deve ser fixado com fita dupla face, energia 110 e 220 volts com tomadas sinalizadas (mínimo 4 tomadas), com iluminação, porta com fechadura e chave, contendo:  
 - 10 Cadeiras;  
 - 01 Geladeira em ótimo estado de conservação e funcionamento;  
 - 01 Espelho de corpo Inteiro;  
 - 01 Arara;  
 - 01 Lixeira;  
 - 01 Aparelho de ar condicionado;  
 - 01 mesa de madeira com aproximadamente 1,4 X 0,8 metros (para alimentos).  
 05 metros lineares de estrutura octanorm para fechamento da área vip do camarim.  
 A montagem das salas deve ocorrer sob uma tenda 10x10 devidamente aterrada que contenha fechamento em três lados com lona, de pé direito alto e iluminação compatível com a necessidade do evento.

<b>12</b>	<b>2.03.03.0496-9 - LOCAÇÃO DE STAND DE OCTANORM COM BALCÕES E EXPOSITOR MEDINDO 9m² SEM MÓVEIS</b>	<b>UN</b>	<b>28</b>		
-----------	---	-----------	-----------	--	--

**LOCAÇÃO DE STAND DE OCTANORM COM BALCÕES E EXPOSITOR MEDINDO 9m² SEM MÓVEIS**  
 LOCAÇÃO DE STAND DE OCTANORM COM BALCÕES E EXPOSITOR MEDINDO 9m² SEM MÓVEIS - (de 01 a 06 dias; podendo ser dias corridos ou 2 finais de semana: sextas, sábados e domingos).  
 Locação de stand de octanorm medindo 9m².  
 Stands de 9m² cada, com pé direito de 2,20 de altura (vão livre), montada com as seguintes características: Paredes: montadas em sistema de perfis modulares, painéis TS brancos com 2,12m de altura apoiado em estrutura de alumínio octanorm no fundo (3metros) e nas duas laterais (1metro por lado, exceto quando conjugado a outro stand)  
 Balcão frontal em octanorm com painéis de TS dupla face na cor branca emolduradas em perfis de alumínio anodizado com tampos em fórmica branca: elevado a 1,00 de altura, 2 de largura e 0,50 de profundidade com prateleiras.  
 Expositor de fundo: com 2,00m de largura, 1,20m de altura e 1,00m de profundidade, com inclinação de 30°.  
 Teto: vazado elevado à 2,20 m de altura apoiados em estrutura de colunas e travessas de alumínio anodizado octanorm. Iluminação: 2 calhas com luminárias tubulares de led no teto e 01 spot light com lâmpada de led na testeira. Arte Final: nome da empresa à definir.  
 Testeiras padrão revestida por vinil adesivo preto ou azul; 1 tomada (220v) e 1 tomada (110v) colocadas no balcão frontal.  
 Os painéis deverão estar em ótimo estado de conservação não podendo apresentar riscos, arranhões, manchas de desgastes ou



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

similares.

As instalações devem prever disjuntores em caixas apropriadas e os somente será aceito cabo pp. Deverá apresentar ART da estrutura.

<b>13</b>	<b>2.03.03.0504-3 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA LOUNGE (de 01 a 06 dias, podendo ser dias corridos ou dois finais de semana sexta sábado</b>	<b>UN</b>	<b>1</b>		
-----------	--	-----------	----------	--	--

SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA LOUNGE (de 01 a 06 dias, podendo ser dias corridos ou dois finais de semana sexta sábado e domingo)

Montagem e desmontagem de um lounge feito em estrutura metálica composta por treliça boxtruss maior ou superior a Q30 nas medidas 35x6x5, com acabamento/forração das estruturas em tecido liso nas cores do evento (laranja e verde musgo).

-Fechamento lateral feito em lona blackout,

-Cobertura 1 água (queda) feita em lona leitosa com gramatura de no mínimo 400 micras e nas medidas 35x6 e teto superior interno com faixas em tecido nas cores do evento contendo 3 avanços de 3 metros cada para destacar o pé de caqui, a abertura para a Cidade das Crianças e a

-Instalação de uma caixa fotográfica medindo com 2x2,30 sendo a frente de acrílico adesivada ( área de adesivação 1,80 de largura x 2,10 de altura com o tema da festa) e um tecido sublimado ( 1,80 de largura x 2,10 de altura com o tema da festa)

- Instalação de Painel personalizado 25 X 2,80 sublimado contando a história do Caqui e instalado no espaço. Instalação do painel feita com acabamento em madeira ripada;

- Montagem e desmontagem de 02 passagens cobertas (túneis) interligando a área de convivência com o galpão de alvenaria, medidas desta área 2m de largura X 5m de altura devidamente identificadas com 02 placas personalizadas;

-Confecção de 02 placas de sinalização do espaço (as placas de identificação deverão ser instaladas na parte frontal para o galpão, medida da placa 2m de largura x 1m de altura).

-Instalação de iluminação Luminária Ribalta, Led Spot Para Trilho Eletrificado, Barra Preto, 24W, Branco Quente, ,3500k, outdoor , para o painel de fundo

- Fornecimento de 200 metros de varal de luz devidamente instalados conforme especificação Varal de luz com soquetes E27, Cordão Cor Preto / Cabo Paralelo: 2x1,5mm / Lâmpadas tipo bolinha 25w

Medidas do Espaço: 35 metros de comprimento x 6 metros de largura e 5 metros de altura

-Fornecimento de 16 puffs quadrados 40cm40x40cm nas cores do evento , 04 sofás de palet 1m de larg x 0,6 m com almofada no assento e encosto na cor branca;

-Fornecimento de 10 almofadas personalizadas com a logomarca do evento;

- Fornecimento de 06 bistrôs alto madeira - Cor: imbuía- largura:550mm / altura: 1000mm / Material - madeira / peso suportado: até 30kg;

-Fornecimento de 12 banquetas alta madeira - Cor: imbuía- largura:440mm / altura: 980mm/ Alt assento: 650mm / Profundidade: 650mm / Material - madeira / peso suportado: até 110kg;

-Toda montagem deste serviço deve ser feita durante a semana que antecede o evento.

-A desmontagem deve ser feita um dia após o evento.

-Um monitor uniformizado que acompanha e fotografe os turistas que estão visitando o local das 11h às 18h

O fornecedor é responsável pela montagem e desmontagem, incluindo parafusos, cubos e demais peças necessárias. Deve ainda atender a legislação vigente de segurança, devidamente aterrada com ART da estrutura

O espaço deverá conter um extintor de incêndio classe ABC com carga mínima de 6 kg

<b>14</b>	<b>2.03.03.0505-1 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA HALL DE ENTRADA</b>	<b>UN</b>	<b>3</b>		
-----------	---	-----------	----------	--	--

SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA HALL DE ENTRADA

Serviço de locação de estrutura hall de entrada (de 01 a 06 dias, podendo ser dias corridos ou dois finais de semana sexta sábado e domingo)

Montagem e desmontagem de um hall em estrutura metálica composta por treliça boxtruss maior ou superior a Q30 nas medidas 20x5x5, com acabamento/forração das estruturas em tecido liso nas cores do evento (laranja e verde musgo, marrom ou qualquer cor determinada pela organização).

-Fechamentos laterais feitos com painéis personalizados 3,0 X 3,0 sublimados. Instalação dos painéis feita com acabamento em madeira ripada;

-Fornecimento de objetos típicos e alusivos ao evento conforme determinado pela organização

-Instalação de iluminação Luminária Ribalta, Led Spot Para Trilho Eletrificado, Barra Preto, 24W, Branco Quente, ,3500k, outdoor , para os painéis laterais

- Fornecimento de 50 metros de varal de luz devidamente instalados conforme especificação Varal de luz com soquetes E27, Cordão Cor Preto / Cabo Paralelo: 2x1,5mm / Lâmpadas tipo bolinha 25w

Medidas do Espaço: 20 metros de comprimento x 5 metros de largura e 5 metros de altura montado de forma que tenhamos um vão livre central de 10 metros sem colunas

-Fornecimento de 04 puffs quadrados 40cm40x40cm nas cores do evento , 04 sofás de palet 1,20m de larg x 0,6 m com almofada no



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

assento e encosto na cor branca ou chita, conforme combinado;  
-Fornecimento de 06 almofadas personalizadas com a logomarca do evento;  
-Fornecimento de chita ou tecido liso conforme determinado pela organização para instalação aérea conforme medidas do espaço  
-Toda montagem deste serviço deve ser feita durante a semana que antecede o evento.  
-A desmontagem deve ser feita um dia após o evento.  
O fornecedor é responsável pela montagem e desmontagem, incluindo parafusos, cubos e demais peças necessárias.  
Deve ainda atender a legislação vigente de segurança, devidamente aterrada com ART da estrutura

<b>15</b>	<b>2.03.03.0506-0 - LOCAÇÃO DE PALCO NAS MEDIDAS 8M X 6M</b>	<b>UN</b>	<b>3</b>	
-----------	--	-----------	----------	--

**LOCAÇÃO DE PALCO NAS MEDIDAS 8M X 6M**  
Eventos de 1 a 6 dias, podendo ser dias corridos ou 2 finais de semana: sextas, sábados e domingos  
Palco:  
Dimensões: 8,0 m de frente x 6,0 m de fundo. Altura ajustável conforme solicitação: 1,0 m, 1,5 m ou 2,0 m em relação ao solo.

Piso do palco:  
Descrição técnica: Piso modular estabilizado, com módulos de 2,0 x 1,0 m ou 1,5 x 1,5 m, estruturado em quadro de aço galvanizado, encaixado sobre base de andaime multinível, multidirecional, com sistema de chaveta rápida autobasculante (sistema CRAB). Sapatas ajustáveis para nivelamento.  
Capacidade de sustentação: mínimo de 450 kgf/m<sup>2</sup>, conforme normas ABNT.  
Acabamento: Madeirite de compensado mínimo de 18 mm, pintado cinza escuro ou preto, ou acarpetado conforme especificação do evento.  
Saías de palco: Lycra preta em todos os lados do piso.

Cobertura do palco:  
Descrição Técnica: cobertura de palco em duas águas montada em estrutura tubular de duralumínio com angulação de 15° e 5,5 metros de pé-direito com conjuntos de cabos de aço dispostos em X em toda sua extensão e dimensionado de acordo com tensões do mapa de isopleias, com capacidade para sustentação de sobrepeso para no mínimo 3.000 kg, coberto com lona única de PVC (laminado de PVC) na cor branca, pigmentada em ambas as faces, auto-extinguível, anti-chama, anti-fungos, anti-raios U.V. e anti-mofo.  
O acabamento da lona deverá ser reforçado em toda a borda, com ilhoses distribuídos de 40 em 40 centímetros por todo o perímetro, tornando possível esticar a lona e prendê-la firmemente à estrutura, garantindo totais condições de estanqueidade e segurança. A lona deverá ser suficiente para cobrir todas laterais das estruturas, contemplando todos os limites do piso. A cobertura deverá estar limpa, sem apresentação de furos, rasgos, remendos ou cores diferentes na mesma lona;  
A Cobertura deverá ter no mínimo 04 colunas de sustentação.  
Não será aceita cobertura com estrutura de tenda nem em box-truss inferior a Q-30  
Escada de acesso:  
Uma escada lateral ou de fundo, largura entre 0,8 m e 1,0 m, com corrimão, piso antiderrapante emborrachado, acabamento em pintura prata. Atende às normas ABNT.

Guarda-corpos:  
Estrutura tubular em aço galvanizado ou duralumínio, fechando o palco em "U" nas laterais e fundo (abertura apenas para escada).  
Altura mínima 0,90 m, capacidade conforme ABNT.

Fechamentos:  
Fundo e laterais em tela ortofônica preta com ilhoses, dimensões mínimas 8,0 x 5,0 m, sem rasgos, furos ou remendos.

House Mix:  
Dimensões mínimas 3,0 x 3,0 m, piso de madeira/praticável 0,3 m de altura, fechamento em grades/guarda-corpo. (OBS: a organização pode dispensar a house-mix).

Rampa de acesso para cadeirante (opcional):  
Largura mínima 1,5 m, dois níveis com plataforma intermediária, estrutura metálica com corrimãos, piso antiderrapante, conforme ABNT. (OBS: a organização pode dispensar a rampa ou aceitar outra forma de elevação: ex:elevador)

Área de serviços:  
Quantidades: 02 (duas) áreas de serviços.  
Dimensões: 4,0 x 4,0 m, mesma altura do palco.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Cobertura: Tenda piramidal em aço galvanizado e lona preta PVC anti-chama/anti-mofo, em ótimo estado, sem rasgos, furos ou ferrugem.

Piso: Mesmo padrão do palco, nivelado, com guarda-corpo.

Fechamento: Lona preta em "U" reforçada com ilhoses a cada 40 cm, mesma altura do piso do palco.

Torres para Fly P.A.:

Duas torres, altura mínima 6,0 m, vão livre 2,0 m, estrutura treliçada em alumínio (ASTM/ABNT 6351-T6), capacidade mínima 2.500 kg, com pau-de-carga. Possibilidade de substituição por torres tipo "Pé de Galinha" em Boxtruss de alumínio. Estrutura independente do palco. (a organização do evento também pode eliminar as torres e solicitar apenas suporte para fly na estrutura do palco.).

Mão de obra: Montagem e desmontagem realizadas por equipe especializada, capacitada, com certificação NR-35 para trabalhos em altura, equipada com EPIs completos (capacete, cinto, luvas, calçado de segurança etc.).

Equipe de manutenção disponível durante todo o período de locação. Todos os serviços deverão ser registrados com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico. Todas as lonas (cobertura e fechamento de palco e área de serviços) devem apresentar laudo técnico válido.

Aterramento elétrico:

Todos os módulos metálicos do palco, torres e estruturas devem possuir sistema de aterramento conforme normas técnicas vigentes (NR-10).

Segurança adicional:

Toda equipe deverá utilizar EPIs completos.

Trabalhos em altura devem ser executados por profissionais certificados em NR-35. Registro de responsabilidade técnica via ART.

Observações gerais:

A contratante poderá solicitar visita técnica prévia às estruturas, para verificação de dimensões, condições de montagem, segurança e adequação às normas.

<b>16</b>	<b>2.03.03.0509-4 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA CAIXAS DE PRESENTE DURANTE 40 DIAS</b>	<b>UN</b>	<b>1</b>		
-----------	--	-----------	----------	--	--

**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA CAIXAS DE PRESENTE DURANTE 40 DIAS**

Montagem e desmontagem em estrutura metálica composta por treliça boxtruss maior ou superior a Q30 nas medidas:

Largura - 7 metros; Profundidade - 4 metros; Altura - 3 metros

Com acabamento/forração em tecido ( cor definida pela organização do evento, onde criaremos DUAS CAIXAS de presentes com fechamento de fundo com tecido e cortinas de luzes ; fechamento total (laterais, fundo e teto) feito em lycra na cor sugerida por esta Secretaria.

Montagem de um espaço medindo: Largura - 7 metros; Profundidade - 4 metros; Altura - 3 metros, feito em estrutura metálica boxtruss Q30 e cortinas de led branco quente; fornecimento de letras caixa de acordo com o tema do evento;

-Fornecimento de elementos decorativos gigantes alusivos ao tema ; fechamento de lycra para o teto.

-Fornecimento de painel de sublimado com o tema escolhido feito em sarja na medida: Largura - 4 metros; Altura - 3 metros.

-Instalação de iluminação com refletores branco Quente, 3500k,

-Toda montagem deste serviço deve ser feita durante a semana que antecede o evento.

O fornecedor é responsável pela montagem e desmontagem, incluindo parafusos, cubos e demais peças necessárias.

Deve ainda atender a legislação vigente de segurança, devidamente aterrada com ART da estrutura

..... , .... de ..... de 2025.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

**ANEXO VI – MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº XX/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 99/2024**

**PROCESSO nº 7.641/2025**

Aos XX dias do mês de XXX de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571./0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2024, homologada na data de XX, processo administrativo nº XX RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de XX, especificado no Termo de Referência, anexo I *do Edital xx/2025* que é parte integrante



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2 - DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição de XXX, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

**FORNECEDOR: XXX**

**ENDEREÇO: XXX**

**BAIRRO: XXX**

**CIDADE: XXX ESTADO: XXX CEP: XXX**

**TELEFONE: XXX CPF/CNPJ: XXX**

**CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: XXX**

**PRAZO DE ENTREGA: XXX**

**3 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1						
Especificação do item						

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**4 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

4.1 - O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

*Secretarias participantes do registro de preços:*

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

**5 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** - Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

**VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS**

5.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**6 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso

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

6.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

6.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

6.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

6.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5 O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 6.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 6.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
- 6.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



## **7 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.2 - Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.

## **8 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

8.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.

9.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1 De Secretaria participante para Secretaria participante; ou

9.2.2 De Secretaria participante para Secretaria não participante.

9.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**10 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

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

10.1.4 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1 Por razão de interesse público;

10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **11 DAS PENALIDADES**

11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

11.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**12 CONDIÇÕES GERAIS**

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**12.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.**

12.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

\_\_\_\_\_

XXXXX

\_\_\_\_\_

Fornecedor

\_\_\_\_\_

XXXXXX

\_\_\_\_\_

XXXXX



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**Anexo**

**Cadastro Reserva**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO**

	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA</b> Departamento de Suprimentos Av. Luciano Consoline, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento Fone/Fax: 11 3183-0655/ 3183-0699	<b>ORDEM DE SERVIÇO</b> Nº _____
<b>Modalidade:</b>		
<b>Nº RC</b>		
<b>Valor total (R\$)</b>	<b>Valor por extenso</b>	
Fornecedor Endereço Bairro Telefone CNPJ/CPF Banco		
	Agência	Inscrição Estadual/RG Conta
Cep Cidade		
Condição de pagamento: Prazo de Entrega: Local de Entrega: CEP Fonte de Recurso/Convênio Observação		
<b>Processo</b>	<b>Unidade Requisitante</b>	<b>Nota de Empenho</b>
<b>Dotação/Elemento de Despesa</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>
	<b>Quantidade</b>	<b>Marca</b>
	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1		
<b>Nota:</b> <b>NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA A DA AUTORIZAÇÃO DE FORNE</b> A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009. Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento. Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei. A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor. Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal. Autorizo o fornecimento, Itatiba/SP, de 2017.		
		_____ Departamento de Suprimentos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**SECRETARIA xxxxx**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/xxxx**  
**Pregão Eletrônico 99/2025**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, através da **SECRETARIA DA XXXXX**, representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, neste ato assistido por xxxxxxxx, Secretário de xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediado (a) ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto 7.999/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1- O objeto do presente instrumento é xxxxxxxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...						

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1** - O prazo de vigência da contratação é de xx (xxxxxxx) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

5.2- Para fazer frente às despesas do presente contrato, existem recursos orçamentários reservados, onerando a dotação classificada na Natureza de Despesa nº \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1- O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de variação do IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital;

8.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

9.2 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.8 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.11 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



**CLÁUSULA DÉCIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.1 As infrações e multas ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, devendo ser certificado nos autos pelo Gestor do Contrato.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a Administração deverá providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, mediante Termo Aditivo ao Contrato, sempre verificando com responsabilidade o que deu causa ao não cumprimento.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– FORO (art. 92, §1º)**

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiba/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

70



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2025. Objeto: O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual locação de estruturas para eventos.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

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

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

Contato: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br), AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.**

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo **não envio** de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

**Fone para contato (011) 3183-0655**

**Pregão Eletrônico Nº 99/2025, Edital Nº 126/2025**, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual locação de estruturas para eventos. O cadastro das Propostas será recebido até o dia **27 de janeiro de 2026, às 08h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br). Informações: tel.(11)3183-0655. Maria Ângela Camargo Correa de Lima - Pregoeira.

