



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº368/2026
MINUTA DO EDITAL Nº 02/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
ÓRGÃO REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	20/04/2026 a partir das 10 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	08/05/2026 até 10 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	08/05/2026 às 10 horas e 30 minutos
Tempo de Disputa:	10 minutos
Modo de Disputa:	Aberto
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: https://novobbmnet.com.br/	

A CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Baronesa de Santa Eulália, nº02, Centro, na cidade de Lorena, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ nº51.627.438/0001-35, após autorização da Presidente desta Casa de Leis, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** instaurada sob número acima, objetivando o “registro de preços para contratação de serviços de organização e apoio à realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Lorena, incluindo fornecimento de buffet e estruturas necessárias”, do tipo **MENOR PREÇO**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto Federal nº 8.538/2015, a Lei Complementar nº 123/2006, Ato da Mesa nº 03/2024 que regulamenta o pregão e demais condições fixadas neste edital.

Os pedidos de esclarecimentos a respeito do processo licitatório e eventuais impugnações, dentro do prazo legal, deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Lorena, das 09 horas às 17 horas, ou encaminhadas no endereço eletrônico licitacoes@camaralorena.sp.gov.br, devidamente endereçados ao Pregoeiro.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados no sítio eletrônico www.camaralorena.sp.gov.br, em “Licitações”, e na aba “Transparência”.



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nomeados através da Portaria nº 18/2025 mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica www.novobbmnet.com.br.

1.3. As comunicações referentes ao certame estão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no site www.novobbmnet.com.br e www.camaralorena.sp.gov.br/licitacoes. As demais condições constam do presente edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação o registro de preços para contratação de serviços de organização e apoio à realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Lorena, incluindo fornecimento de buffet e estruturas necessárias.

2.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

2.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DA ESTIMATIVA DE VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado é de R\$707.212,35 (Setecentos e sete mil duzentos e doze reais e trinta e cinco centavos), pela dotação orçamentária: 01 - LEGISLATIVA; 031 – AÇÃO LEGISLATIVA; 0001 - PROCESSO LEGISLATIVO; 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL; 01 - TESOURO; 3.3.90.39.23 – FESTIVIDADES E HOMENAGENS.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

4.2. 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.

4.3. 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 8:00 às 17:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas na forma do item acima deste Edital.

5.1.1. 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.

5.1.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BBMNET e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.1.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a DESCLASSIFICAÇÃO no momento da habilitação.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4. que esteja enquadrado nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal N° 14.133/2021;

5.2.5. que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente - **Súmula 50 do TCE/SP**;

5.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3. Poderão participar do Pregão, a licitante:

5.3.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.2. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.4. que 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;

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

5.3.6. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.4. Todas as declarações descritas acima deverão ser encaminhadas juntamente com os documentos de habilitação, devidamente assinadas pelo representante legalmente constituído para esse fim.

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos do artigo 4º da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16º da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.5.1. Nos termos do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, não será aplicado esse tratamento diferenciado (I) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e (II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.5.2. A obtenção benefício a que se refere o item 5.5 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.5.3. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima estabelecidos nos itens 5.5.1 e 5.5.2 (art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

5.5.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, e atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

5.5.5. A comprovação do licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou equiparadas, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos previstos na Lei Federal nº14.133/2021 e da Lei Complementar nº123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP ou equiparada.

5.5.6. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto no item 5.5., mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5.7. Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.

5.5.8. O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação, mediante a apresentação de:

a. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c. O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

5.5.9. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

5.5.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema BBMNET, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação conforme dispõe o Art. 4º do Decreto 8.538/2015.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7.1. Serão analisados os documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) vencedor(es).

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total do lote;

7.1.2. Marca;

7.1.3. Fabricante;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. 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.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas conforme disposto no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor do lote.

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. A proposta e os lances deverão referir-se à quantidade mínima e máxima dos lotes do objeto desta licitação, não se admitindo propostas com o quantitativo diferente ao estabelecido no Termo de Referência – TR.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$10 (dez reais)**.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11. 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.

8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 8.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos lotes anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17.** 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.
- 8.18.** 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.
- 8.19.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21.** Em relação a lotes não exclusivos (**quando for o caso**) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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 LC nº 123, de 2006.
- 8.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.24.** 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.
- 8.25.** 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.
- 8.26.** **Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/21.**
- 8.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada de forma presencial mediante gravação por equipamento audiovisual em dia e hora ser marcada pelo Pregoeiro.
- 8.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo e máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme artigo 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.1. Havendo indícios de preços inexequíveis, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor do menor preços a comprovar por meio de documentos que comprovem a exequibilidade do preço ofertado.

9.2.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9. Nos lotes não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União: (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

c. Relação de apenados – TCESP: (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

d. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Além do disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.3. Habilitação jurídica (conforme o caso):

10.3.1. Pessoa física: CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.3.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, (registro comercial e cédula de identidade);

10.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3.4. 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;

10.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

10.3.7. Em caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

10.3.8. Em caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.3.9. Identidade do (s) sócio (s) da empresa e do representante;

10.3.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.4. Declaração de que 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 (Anexo IV);

10.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (se houver) e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação (**Anexo III**).

10.4.9.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação conforme dispõe o Art. 4º do Decreto 8.538/2015.

10.4.10. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o item anterior, será assegurado prazo de cinco (5) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.11. Para aplicação do disposto no item anterior, o prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

10.4.12. Apresentar declaração, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que a pessoa jurídica representada conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 (Anexo VI).

10.4.13. Juntamente com a documentação de habilitação deverá ser apresentada declaração de documentos à disposição do TCE-SP (Anexo VII) no sentido de que, uma vez declarada adjudicatária do objeto deste certame, assinará, juntamente a esta Câmara Municipal de Lorena, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, **Termo de Ciência e Notificação**, conforme redação dada pela **Resolução Nº11/2021** do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Anexo VIII).

10.5. Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica;

10.5.2. Nos casos das empresas com certidão positiva, serão aceitas as certidões positivas de recuperação judicial, acompanhadas do Plano de Recuperação da empresa, com a devida concessão judicial da Recuperação Judicial.

10.5.3. A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

10.6. Qualificação Técnica

10.6.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de Atestados ou certidões de Capacidade Técnica, fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor, podendo ser com assinatura digital.

10.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

10.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.13. Nos lotes não exclusivos, (quando for o caso) as microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (artigo 12 da Lei 14.133/2021).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. A entrega do objeto deverá ser realizada no período descrito no **Termo de Referência** do Edital, com todos os tributos, fretes, encargos sociais, e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.

16.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

16.2.1. A adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

16.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei de Licitações. Portanto, a recusa da empresa deverá ser sancionada, salvo justificativa juridicamente plausível.

17. O REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca da liquidação e pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a assinatura da ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta,

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

21.2. Sem prejuízo do quanto mencionado no item anterior, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (preço global); ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

21.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida (preço do pedido), a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

21.2.2. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no edital.

21.2.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (preço do pedido); ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

21.2.4. O material/serviço não aceito deverá ser substituído e as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da notificação enviada para o email cadastrado, mantido o preço inicialmente ofertado.

21.2.4.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no 20.2.3, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

21.2.4.2. Caso o material seja recebido e não seja utilizado, permanecendo em estoque, o prazo estipulado no *caput* começará a contar da data do uso em que se verificar a ocorrência do vício que impossibilite a usar o material. Assim, o(s) **licitante(s) contratado(s)** assegura(m) o pleno funcionamento do material que será entregue, cujo vício somente poderá ser constatado quando do uso e não da entrega do mesmo.

21.2.5. As sanções previstas neste Edital e anexos poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, não impedindo a aplicação de outras sanções previstas em Lei.

21.2.6. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

21.2.7. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias corridos a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

21.2.7.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

21.2.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Contratante, decorrentes das infrações cometidas.

21.2.9. Além das multas estabelecidas, a Câmara poderá recusar o objeto fornecido se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto dos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital.

21.3. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e a critério da Câmara, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 10.177/1998.

21.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.6. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e alterações, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e alterações, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

21.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

22.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

22.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço www.novobbmnet.com.br ou através do e-mail: licitacoes@camaralorena.sp.gov.br ou através dos telefones: (12) 3159-1300 ou presencialmente através de protocolo central, no horário das 09h00min às 17h00min, de segunda a sexta feira, endereçado ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Lorena/SP, localizado à Praça Baronesa de Santa Eulália, nº02, Centro, Lorena/SP.

22.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone), somente por escrito através do email acima ou através da plataforma BBMNET: www.novobbmnet.com.br.

22.1.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais à área solicitante responsável pela elaboração do Termo de Referência e, anexos, se houver.

22.1.4. No campo “licitações” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site da Câmara com frequência.

22.2. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

22.3. A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço www.novobbmnet.com.br ou através do e-mail: licitacoes@camaralorena.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original por meio do Protocolo geral realizado presencialmente, no horário das 09h00min às 17h00min, de segunda a sexta feira, na sede da Câmara Municipal de Lorena, no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura do certame.

22.3.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

22.3.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.3.5. A decisão do Pregoeiro será divulgada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no site da Plataforma BBMNET: www.novobbmnet.com.br e no site oficial da Câmara Municipal de Lorena, para conhecimento de todos os interessados.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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.

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

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

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

23.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.11.2. ANEXO II - Modelo Proposta Comercial;

23.11.3. ANEXO III - Declaração de atendimento ao artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

23.11.4. ANEXO IV - Declaração Completa;

23.11.5. ANEXO V - Minuta Contratual;

23.11.6. ANEXO VI - Ata de Registro de Preços;

23.11.7. ANEXO VII - Declaração de Atuação conforme ao Marco Legal Anticorrupção;

23.11.8. ANEXO VIII - Declaração de documentos à disposição do TCE-SP;

23.11.9. ANEXO IX - Termo de Ciência e Notificação;

23.11.10. ANEXO X - Declaração de conhecimento das condições inerentes ao objeto da contratação;

23.11.11. ANEXO XI - Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Lorena, 15 de abril de 2026.

Dra. Élide do Amaral Vieira
Presidente da Câmara Municipal de Lorena

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de serviços de organização e apoio à realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Lorena, incluindo fornecimento de buffet e estruturas necessárias, conforme especificações do Termo de Referência.

- LOTE 01 -

Item	Descrição do Material/Serviço	Quant.	Unidade
01	<p>COFFEE BREAK/BRUNCH Fornecimento de serviços de buffet para coffee break/brunch</p> <p>Alimentos e Bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mini sanduíches variados (mínimo de 2 tipos); b) Salgados assados e fritos (mínimo de 2 tipos); c) Biscoitos doces ou cookies (mínimo de 2 tipos); d) Bolachas salgadas; e) Geleia ou requeijão; f) Pães de queijo; g) Bolos (mínimo de 2 tipos); h) Frutas frescas cortadas em porções individuais, exclusivamente da estação; i) Café; j) Leite integral e desnatado; k) Água Mineral; l) Suco natural ou néctar (mínimo de 2 sabores); m) Refrigerante (mínimo de 2 sabores, incluindo opção sem adição de açúcar). <p>Equipamentos e Utensílios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dispensers térmicos para bebidas quentes e frias; b) Utensílios descartáveis de boa qualidade (copo, prato, guardanapos e talheres), sendo obrigatória a utilização de materiais biodegradáveis ou recicláveis sempre que necessário; c) Mesas de apoio exclusivamente destinadas à organização e exposição dos alimentos e bebidas do buffet; <p>Equipe de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mínimo 1 funcionário para montar o espaço e organizar os itens durante o evento (se necessário). <p>Montagem e Desmontagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Montagem: a organização do espaço deve ser concluída com até 30 minutos de antecedência ao início do evento; b) Desmontagem: o espaço deve ser liberado 	Até 1.000	Convidados

	<p>imediatamente após o término do evento, incluindo a remoção de todos os resíduos gerados no evento, como utensílios descartáveis e restos de alimentos, deixando o espaço em perfeito estado de uso.</p> <p>Condições Adicionais:</p> <p>a) Duração máxima: 2 horas;</p> <p>b) Quantidade mínima de convidados: 10 participantes por evento.</p>		
02	<p>COQUETEL/FINGER FOOD Fornecimento de serviços de buffet para coquetel/Finger Food</p> <p>Alimentos e Bebidas:</p> <p>a) Canapés variados (mínimo de 3 tipos, incluindo opção vegetariana);</p> <p>b) Salgados finos (mínimo de 3 tipos, sendo assados ou fritos);</p> <p>c) Mini porções frias (mínimo de 2 tipos);</p> <p>d) Mini porções quentes (mínimo 2 tipos);</p> <p>e) Petiscos sofisticados (mínimo de 2 tipos);</p> <p>f) Água mineral (sem gás e com gás);</p> <p>g) Sucos naturais ou néctares (mínimo de 2 sabores, incluindo opção sem adição de açúcar);</p> <p>h) Refrigerante (mínimo de 2 sabores, incluindo opção sem adição de açúcar);</p> <p>i) Café e chá, com acompanhamentos como biscoitos finos.</p> <p>Equipamentos e Utensílios:</p> <p>a) Dispensers térmicos para bebidas quentes;</p> <p>b) Louças e copos de vidro ou biodegradáveis;</p> <p>c) Mesas de apoio exclusivamente destinadas à organização e exposição dos alimentos e bebidas do buffet.</p> <p>Arranjos decorativos:</p> <p>a) Arranjos decorativos para as mesas de apoio e de exposição de alimentos, confeccionados com flores naturais ou artificiais de boa qualidade. A ornamentação deverá ser compatível com a temática do evento, respeitando a paleta de cores e o simbolismo associado a cada ocasião.</p> <p>Equipe de Trabalho:</p> <p>a) Mínimo 3 funcionários, sendo 1 para organizar os itens e monitorar o espaço, e 2 para servir as bebidas e reposição de alimentos (a depender do evento).</p> <p>Montagem e Desmontagem:</p> <p>a) Montagem: a organização do espaço deve ser concluída com até 1 hora de antecedência ao início do evento;</p> <p>b) Desmontagem: o espaço deve ser liberado</p>	Até 3.000	Convidados

	<p>imediatamente após o término do evento, incluindo a remoção de todos os resíduos gerados no evento, como restos de alimentos, deixando o espaço em perfeito estado de uso.</p> <p>Condições Adicionais:</p> <p>a) Duração máxima: 2 horas;</p> <p>b) Quantidade mínima de convidados: 30 participantes por evento.</p>		
03	<p>ALMOÇO/JANTAR Fornecimento de serviços de buffet para almoço/jantar.</p> <p>Alimentos e Bebidas:</p> <p>a) Canapés variados (mínimo de 3 tipos, incluindo opção vegetariana);</p> <p>b) Salgados finos (mínimo de 4 tipos, sendo assados ou fritos);</p> <p>c) Mesa de frios composta por, no mínimo, 6 tipos de itens;</p> <p>d) Entradas (mínimo de 2 tipos, incluindo opção vegetariana);</p> <p>e) Pratos principais compostos por, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 tipos de proteína animal, sendo obrigatoriamente 1 carne bovina de primeira qualidade; • 2 tipos de massas; <p>f) Sobremesas (mínimo de 2 tipos, como tortas e mousses);</p> <p>g) Água mineral (sem gás e com gás);</p> <p>h) Sucos naturais ou néctares (mínimo de 2 sabores, incluindo opção sem adição de açúcar);</p> <p>i) Refrigerante (mínimo de 2 sabores, incluindo opção sem adição de açúcar);</p> <p>j) Café e chá, com acompanhamentos como biscoitos ou petit fours.</p> <p>Equipamentos e Utensílios:</p> <p>a) Louças de porcelana ou cerâmica de alta qualidade, sem imperfeições, com acabamento elegante (lisos ou com detalhes discretos em cores neutras);</p> <p>b) Copos altos de vidro transparente, capacidade mínima 300ml, com base resistente;</p> <p>c) Jarras de vidro transparente;</p> <p>d) Talheres de metal;</p> <p>e) Rechaud, travessas, bandejas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;</p> <p>f) Mesas de apoio exclusivamente destinadas ao serviço do buffet;</p> <p>g) Placas de identificação dos alimentos e bebidas.</p>	Até 1.000	Convidados

	<p>Arranjos decorativos:</p> <p>a) Arranjos decorativos dispostos nas mesas dos convidados e mesas de apoio, confeccionados com florais naturais ou artificiais de boa qualidade e elementos complementares. A ornamentação deverá seguir a temática e identidade visual do evento.</p> <p>Equipe de Trabalho:</p> <p>a) Garçons: mínimo de 3 profissionais para até 150 convidados, sendo acrescido 1 garçom a cada grupo adicional de 50 convidados;</p> <p>b) Coordenador do evento: mínimo 1 profissional;</p> <p>c) Assistentes de apoio: mínimo 3 profissionais;</p> <p>d) A quantidade especificada acima representa o mínimo necessário para a execução adequada do evento, cabendo à CONTRATADA ajustar a composição da equipe conforme as exigências específicas do evento.</p> <p>Montagem e Desmontagem:</p> <p>a) Montagem: a organização do espaço deve ser concluída com até 2 horas de antecedência ao início do evento;</p> <p>b) Desmontagem: o espaço deve ser liberado imediatamente após o término do evento, incluindo a remoção de todos os resíduos gerados no evento, com restos de alimentos, deixando o espaço em perfeito estado de uso.</p> <p>Condições Adicionais:</p> <p>a) Duração máxima: 5 horas;</p> <p>b) Quantidade mínima de convidados: 150 participantes por evento.</p>		
--	---	--	--

- LOTE 02 -

Item	Descrição do Material/Serviço	Quant.	Unidade
01	<p>MESAS</p> <p>Descrição: Locação de mesas redondas ou retangulares, adequadas para refeições completas, com tampo em MDF ou vidro temperado. A base deverá ser em aço, alumínio ou madeira com acabamento de alta qualidade. As mesas deverão ser dimensionadas para acomodar confortavelmente no mínimo 6 pessoas.</p>	Até 1.000	Unidade/ Diária
02	<p>CADEIRAS</p> <p>Descrição: Locação de cadeiras estofadas, sem braço, com estrutura de aço ou madeira, assento e encosto acolchoados, revestidos em tecido, veludo ou couro sintético em cores neutras (preta, cinza, bege ou branco).</p>	Até 6.000	Unidade/ Diária

	Não serão aceitas cadeiras de plástico ou similares. As cadeiras deverão suportar capacidade mínima de 120kg.		
03	APARADORES Descrição: Locação de aparador em madeira nas dimensões aproximadas de 2,30m de largura x 0,50m de profundidade x 1,00m de altura, adequado para recepção de convidados ou exposição de materiais condizentes com o evento.	Até 100	Unidade/ Diária
04	TAMPÕES E TOALHAS Descrição: Locação de tampões redondos com aproximadamente 3m de diâmetro e compatível com as mesas, acompanhados de toalhas em tecido Oxford ou similar, em cores neutras ou compatíveis com a temática do evento.	Até 1.000	Unidade/ Diária
05	MESAS BISTRÔ Descrição: Locação de mesas altas tipo bistrô, destinadas ao apoio de convidados em eventos institucionais realizados no formato coquetel, recepção ou similar. As mesas deverão possuir estrutura em aço, alumínio ou madeira, com acabamento de boa qualidade e tampo em material resistente, como MDF, madeira ou vidro temperado. As mesas deverão apresentar altura compatível com utilização em pé, garantindo conforto e estabilidade aos convidados.	Até 30	Unidade/ Diária

- LOTE 03 -

Item	Descrição do Material/Serviço	Quant.	Unidade
01	TENDAS 3x3m Descrição: Locação de tendas tipo piramidal nas dimensões aproximadas de 3m x 3m, destinadas à cobertura de áreas externas em eventos institucionais da Câmara Municipal de Lorena. Especificações mínimas: a) Estrutura metálica em aço galvanizado ou alumínio, resistente e em perfeitas condições de uso; b) Cobertura em lona vinílica ou material equivalente, impermeável, resistente à ação do sol e da chuva; c) Fixação segura ao solo por meio de estacas, pesos ou sistema equivalente, garantindo estabilidade e segurança da estrutura; d) Possibilidade de instalação de múltiplas unidades lado a lado, quando necessário, para ampliação da área coberta. Observação: A CONTRATADA deverá providenciar montagem e desmontagem, incluindo todos os acessórios necessários à fixação e estabilidade.	Até 30	Unidade/ Diária

02	<p>TENDAS 5x5m</p> <p>Descrição: Locação de tendas tipo piramidal nas dimensões aproximadas de 5m x 5m, destinadas à cobertura de áreas externas em eventos institucionais da Câmara Municipal de Lorena.</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estrutura metálica em aço galvanizado ou alumínio, resistente e em perfeitas condições de uso; b) Cobertura em lona vinílica ou material equivalente, impermeável, resistente à ação do sol e da chuva; c) Fixação segura ao solo por meio de estacas, pesos ou sistema equivalente, garantindo estabilidade e segurança da estrutura; d) Possibilidade de instalação de múltiplas unidades lado a lado, quando necessário, para ampliação da área coberta. <p>Observação: A CONTRATADA deverá providenciar montagem e desmontagem, incluindo todos os acessórios necessários à fixação e estabilidade.</p>	Até 30	Unidade/ Diária
----	---	--------	--------------------

- LOTE 04 -

Item	Descrição do Material/Serviço	Quant.	Unidade
01	<p>SISTEMA DE SONORIZAÇÃO (EVENTO ATÉ 300 CONVIDADOS)</p> <p>Descrição: Fornecimento de sistema de sonorização destinado a eventos institucionais com público estimado de até 300 convidados, garantindo cobertura sonora uniforme, clareza na reprodução de voz e ausência de ruídos ou distorções. O sistema deverá contemplar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Caixas de som com potência adequada ao local do evento; b) Mesa de som com controle de volume e equalização para ajustes em tempo real; c) Microfones com fio e sem fio, em quantidade compatível com o evento; d) Equipamentos para reprodução de áudio, compatíveis com conexão bluetooth e USB; e) Cabeamento e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços; f) Operador técnico responsável pela montagem, acompanhamento e ajustes durante todo o evento. <p>Observação: A Administração informará previamente o local de realização do evento, estimativa de público e características do ambiente. Montagem com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento. Desmontagem imediata após o encerramento.</p>	Até 05	Diária

02	<p>SISTEMA DE SONORIZAÇÃO (EVENTO DE 301 A 600 CONVIDADOS)</p> <p>Descrição: Fornecimento de sistema de sonorização destinado a eventos institucionais com público estimado entre 301 e 600 convidados, garantindo cobertura sonora uniforme, clareza na reprodução de voz e ausência de ruídos ou distorções. O sistema deverá contemplar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Caixas de som com potência adequada ao local do evento; b) Mesa de som com controle de volume e equalização para ajustes em tempo real; c) Microfones com fio e sem fio, em quantidade compatível com o evento; d) Equipamentos para reprodução de áudio, compatíveis com conexão bluetooth e USB; e) Cabeamento e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços; f) Operador técnico responsável pela montagem, acompanhamento e ajustes durante todo o evento. <p>Observação: A Administração informará previamente o local de realização do evento, estimativa de público e características do ambiente. Montagem com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento. Desmontagem imediata após o encerramento.</p>	Até 05	Diária
03	<p>SISTEMA DE ILUMINAÇÃO CÊNICA E DECORATIVA (EVENTO ATÉ 300 CONVIDADOS)</p> <p>Descrição: Fornecimento de sistema de iluminação cênica e decorativa destinado a eventos institucionais com público estimado de até 300 convidados, garantindo adequada ambientação e visibilidade. O sistema deverá contemplar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Refletores ou spots de LED com opção de luz branca e amarela; b) Iluminação decorativa para ambientação do espaço; c) Equipamentos de controle e regulagem de intensidade; d) Montagem, testes prévios e operação técnica durante o evento. <p>Observação: A Administração informará previamente o local de realização do evento, estimativa de público e características do ambiente. Montagem com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento. Desmontagem imediata após o encerramento.</p>	Até 05	Diária
04	<p>SISTEMA DE ILUMINAÇÃO CÊNICA E DECORATIVA (EVENTO DE 301 A 600 CONVIDADOS)</p>	Até 05	Diária

	<p>Descrição: Fornecimento de sistema de iluminação cênica e decorativa destinado a eventos institucionais com público estimado entre 301 e 600 convidados, garantindo adequada ambientação e visibilidade. O sistema deverá contemplar, no mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Refletores ou spots de LED com opção de luz branca e amarela; Iluminação decorativa para ambientação do espaço; Equipamentos de controle e regulagem de intensidade; Montagem, testes prévios e operação técnica durante o evento. <p>Observação: A Administração informará previamente o local de realização do evento, estimativa de público e características do ambiente. Montagem com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento. Desmontagem imediata após o encerramento.</p>		
05	<p>VIDEOPAINEL / PAINEL DE LED</p> <p>Descrição: Fornecimento de videopainel ou painel de LED, com metragem mínima aproximada de 3m x 2m (6m²) destinado à exibição de imagens, vídeos institucionais, apresentações ou elementos visuais de apoio. O painel deverá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Garantir boa visibilidade e resolução compatível com o ambiente; Permitir conexão com equipamentos de reprodução audiovisual; Contar com montagem, testes prévios e suporte técnico durante o evento. <p>Observação: A Administração informará previamente o local de realização do evento, estimativa de público e características do ambiente. Montagem com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento. Desmontagem imediata após o encerramento.</p>	Até 10	Diária

- LOTE 05 -

Item	Descrição do Material/Serviço	Quant.	Unidade
01	<p>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS</p> <p>Descrição: Locação de espaço físico localizado no Município de Lorena ou em municípios situados em um raio aproximado de até 15 km de sua sede, destinado à realização de eventos institucionais externos da Câmara Municipal de Lorena.</p>	Até 06	Diária

	<p>O espaço deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Área coberta mínima aproximada de 500m², compatível com a acomodação do público estimado do evento; Ambiente climatizado; Espaço próprio para estacionamento de veículos ou área adequada destinada a estacionamento; Banheiros masculinos e femininos em quantidade compatível com a capacidade do local; Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme legislação vigente; Espaço de apoio ou cozinha para suporte aos serviços de buffet; Sistema de prevenção e combate a incêndio, incluindo extintores, sinalização e iluminação de emergência; Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido na data do evento; Condições adequadas de limpeza, conservação e segurança. <p>Condições de Execução:</p> <ol style="list-style-type: none"> O espaço deverá estar disponível e organizado com antecedência mínima de 3 (três) horas do horário previsto para o evento; A diária compreenderá o período necessário para montagem, realização e desmontagem do evento no mesmo dia; Eventuais taxas ou encargos vinculados à utilização do espaço, quando incidentes e previamente informados, serão de responsabilidade da contratada; O espaço deverá estar regularizado quanto às exigências legais e municipais aplicáveis. 		
--	---	--	--

1.2. O objeto da Ata de Registro de Preços compreende a prestação dos serviços descritos nos lotes acima, conforme necessidade da Câmara Municipal de Lorena.

1.2.1 No acionamento de cada serviço, a Administração informará previamente o local (interno/externo), estimativa de público, dimensões aproximadas do ambiente e finalidade do evento, cabendo à CONTRATADA dimensionar a solução para atendimento adequado, respeitadas as especificações mínimas deste Termo de Referência.

1.3. A CONTRATADA deverá garantir que toda a equipe de trabalho esteja devidamente uniformizada, utilizando trajes padronizados e adequados ao tipo do evento.

1.4. A CONTRATADA responderá pela qualidade, adequação e conformidade dos serviços prestados, devendo sanar, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades constatadas.

1.5. Quando se tratar dos serviços descritos no Lote 01 (Buffet), a CONTRATADA deverá:

a) assegurar o fornecimento contínuo e adequado de alimentos e bebidas durante toda a duração do evento;

b) sempre que possível, utilizar ingredientes locais e sazonais na preparação dos alimentos, priorizando sua utilização no cardápio, de acordo com a disponibilidade no mercado.

1.6. Quando aplicável à natureza do serviço, a CONTRATADA deverá possuir alvará sanitário válido e atender integralmente às normas da vigilância sanitária e da ANVISA.

1.7. A contratada responderá por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou de terceiros durante a execução do objeto.

2 – ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação **fundamenta-se no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, mediante realização de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, executado sob demanda, decorrente de necessidades recorrentes da Administração, conforme justificativa.

2.3. Forma de execução da contratação: indireta, parcelada conforme necessidade da Câmara Municipal de Lorena.

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Lorena realiza eventos institucionais, sessões solenes, homenagens oficiais, audiências públicas, reuniões técnicas e demais atividades legislativas que demandam estrutura adequada para recepção de autoridades, servidores e munícipes.

Considerando que o Poder Legislativo não dispõe de estrutura própria suficiente para atender, com qualidade e segurança, todas as demandas relacionadas ao fornecimento de alimentos e bebidas, mobiliário, tenda, sonorização, iluminação e, em determinadas ocasiões, espaço físico adequado para eventos de maior porte, mostra-se necessária a contratação de empresas especializadas para suprir tais necessidades.

Ressalta-se que o Plenário da Câmara possui capacidade limitada de assentos, o que inviabiliza a realização de determinadas solenidades com grande participação popular, especialmente a Sessão Solene de Concessão de Título de Cidadão Lorenense, prevista no Regimento Interno.

A contratação por meio de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade administrativa, possibilitando a utilização dos serviços conforme a demanda real, evitando contratações emergenciais ou fracionadas e promovendo melhor planejamento orçamentário.

A divisão do objeto em lotes distintos visa ampliar a competitividade, permitir a participação de empresas especializadas em cada segmento e garantir maior eficiência na execução dos eventos institucionais.

Dessa forma, a contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4 – EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os contratos, originados a partir da Ata de Registro de Preços, terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com as disposições legais e a disponibilidade orçamentária.

4.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme planejamento previamente acordado com a Câmara Municipal de Lorena, respeitando os seguintes prazos mínimos para a comunicação da realização dos eventos:

- a) Item 01 (Coffee Break/Brunch): 3 (três) dias corridos antes da data de sua realização;
- b) Item 02 (Coquetel/Finger Food): 10 (dez) dias corridos antes da data de sua realização;
- c) Item 03 (Almoço/Jantar): 20 (vinte) dias corridos antes da data de sua realização.

Para os demais lotes (mobiliário, tendas, sonorização, iluminação, painel de LED e locação de espaço), o prazo mínimo de comunicação será de 7 (sete) dias corridos antes da data prevista para realização do evento, podendo ser ajustado conforme a complexidade da demanda, mediante acordo entre as partes.

4.2.1. Salvo situações excepcionais, previamente acordadas entre as partes, a CONTRATADA deverá atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos acima.

4.2.2. A comunicação formal da realização dos eventos será efetuada pelo Fiscal do Contrato, por meio de e-mail enviado diretamente à CONTRATADA.

4.3. A realização dos serviços ocorrerá no local previamente informado pela Câmara Municipal de Lorena, de acordo com a comunicação formal emitida pelo Fiscal do Contrato, via e-mail, conforme disposto no item 4.2.2, respeitando os prazos indicados no item 4.2.

4.3.1. Os materiais, alimentos e utensílios utilizados no evento deverão ser transportados e entregues em perfeitas condições, adequadamente protegidos contra avarias, contaminações ou danos durante o transporte.

4.4. A CONTRATADA deverá garantir que os alimentos fornecidos atendam integralmente às normas e regulamentos da Vigilância Sanitária, ANVISA e outras regulamentações aplicáveis.

4.4.1. A segurança alimentar deverá ser assegurada durante todas as fases de armazenamento, transporte, manuseio e preparação.

4.5. A CONTRATADA deverá comunicar à Câmara Municipal de Lorena, com antecedência mínima de 3 (três) dias corridos, a necessidade de pontos de energia elétrica para o funcionamento de equipamentos, quando aplicável.

4.6. Todas as despesas relacionadas à execução do objeto contratado, incluindo transporte, impostos, taxas, embalagem e quaisquer outros custos, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal de Lorena.

4.7. A CONTRATADA será integralmente responsável pela gestão e fornecimento da mão de obra necessária para a execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, a equipe de garçons, auxiliares, técnicos de som e iluminação e coordenador.

4.8. A CONTRATADA será integralmente responsável por fornecer, transportar, instalar e manter em perfeito estado todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução do objeto. Isso inclui, mas não se limita a: toalhas, talheres, utensílios de cozinha, copos, pratos, panelas e quaisquer outros itens indispensáveis à prestação do serviço.

4.9. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio público, aos servidores da Câmara ou a terceiros, direta ou indiretamente, decorrentes da execução do objeto.

4.10. A CONTRATADA deverá manter comunicação constante com o Fiscal do Contrato, informando sobre o status da prestação dos serviços e quaisquer problemas que possam surgir durante a execução, tais como atrasos, indisponibilidade de itens, ou dificuldades operacionais, para que as devidas providências sejam tomadas.

4.10.1. A CONTRATADA deverá responder a qualquer questionamento, solicitação de informação ou comunicação do Fiscal do Contrato no prazo de até 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento do e-mail.

5 – GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O Fiscal do Contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as

condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.2. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço fornecido.

5.3. O Fiscal do Contrato deverá intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades caso constatadas.

6 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A apuração da execução do objeto será realizada a cada entrega, com o objetivo de verificar a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.1. Os serviços ou materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

6.1.2. O prazo para substituição de itens será definido com base na natureza do serviço e na urgência exigida, podendo ser imediato em eventos ou negociado com o Fiscal do Contrato.

6.2. O Fiscal do Contrato será responsável pelo recebimento dos serviços e pela liquidação das notas fiscais. Após a liquidação, o Gestor de Contrato encaminhará as notas fiscais para o Departamento Financeiro e Contábil para pagamento.

6.3. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após cada entrega, sendo o valor determinado de acordo com a quantidade efetivamente entregue, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da liquidação da Fatura/Nota Fiscal.

6.3.1. O valor a ser pago a CONTRATADA será determinado de acordo com a quantidade efetivamente recebida pela Câmara Municipal de Lorena.

6.3.2. A Câmara Municipal de Lorena não será obrigada a solicitar toda a quantidade contratada, mas apenas o necessário de acordo com a sua demanda, sem quaisquer prejuízos.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Compra por Pregão Eletrônico.

7.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Compra por Pregão Eletrônico.

7.3. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Compra por Pregão Eletrônico.

8 – SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10 – AMOSTRA

10.1. Não haverá necessidade de apresentação de amostras.

11 – VISTORIA

11.1. É facultado e recomendável a realização de vistoria nos locais onde será executado o objeto,



ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

11.2. A não realização da visita exime à CONTRATANTE qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação.

11.3. A vistoria deverá ser agendada com **Inayara Eloy dos Santos**, pelo telefone (12)3159-1309, e ser realizada das 09h às 17h. E-mail: comunicacao@camaralorena.sp.gov.br.

11.4. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo do ANEXO IX.

12 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.**



ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

OBJETO: Registro de preços para contratação de serviços de organização e apoio à realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Lorena, incluindo fornecimento de buffet e estruturas necessárias, conforme especificações e condições constantes neste instrumento convocatório e nos anexos.

Razão Social do Licitante:						
CNPJ/CPF:						
Endereço:						
E-mail:				Telefone/Fax:		
Representante (nome):						
Identificação (RG/CPF):						
Qualificação:						
Item	Descrição	Marca/Modelo	Un	Qtde.	Valor unit.	Valor total

Valor total da proposta: R\$ ____ (por extenso).

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco: (preferencialmente oficial), Agência: n.º _____ e Conta Corrente: n.º _____

Indicar nome completo, RG, CPF/MF e endereço de pessoa que assinará eventual avença decorrente desse certame, bem como os dados de testemunha por parte dessa empresa.

✚ Assina pela empresa: _____ RG _____, CPF/MF _____

Endereço _____

✚ Testemunha pela empresa: _____ RG _____, CPF/MF _____

Endereço _____

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº _____ é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e que, a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 fica limitada às micro empresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1(um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



ANEXO IV DECLARAÇÃO COMPLETA

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA
PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.
- Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.
- Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
- DECLARA, sob as penas da Lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.
- 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.
- Sua proposta econômica 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 entrega das propostas.
- DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Câmara Municipal de Lorena que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

Por fim DECLARA pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



ANEXO V

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

Processo Administrativo ___/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Baronesa de Santa Eulália, nº02, Centro – Lorena, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº51.627.438/0001-35 representada por sua Presidente, Vereadora Sra. Élide do Amaral Vieira, inscrita no CPF/MF nºXXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada de **CÂMARA** e, por outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nº _____, na cidade de _____ - Estado de _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a) _____, inscrito no CPF/MF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico nº ___/_____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, tendo em vista o que consta no Processo em referência e a autorização que nele se encontra, e em observância às disposições a Lei Federal n.º 14.133/2021 e as demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para contratação de serviços de organização e apoio à realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Lorena, incluindo fornecimento de buffet e estruturas necessárias, conforme especificações e condições constantes neste instrumento convocatório e nos anexos.

Item	Descrição	Marca/Modelo	Un	Qtde.	Valor unit.	Valor total

1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos relacionados no item abaixo, os quais, nesse ato, as partes declaram conhecer e aceitar, bem como, os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados em ata da sessão do Pregão Eletrônico.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Edital do Pregão Eletrônico;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A entrega será realizada no endereço Praça Baronesa Santa Eulália, nº 02, Centro, Lorena/SP, CEP 12.600-180, ou outro local previamente estabelecido pela Administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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 descritos no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total dos serviços é de R\$ _____ (_____).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite da apresentação da proposta.

7.2. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais, insumos e/ou serviços não previstos na proposta inicial.

7.3. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

8.1. São obrigações da Câmara, sem prejuízo do que estiver estabelecido neste Edital e seus anexos:

8.1.1. Emitir Contrato do(s) objeto(s) contratado(s);

8.1.2. Comunicar à Detentora da Ata toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) produto(s) entregues e/ou serviços prestados;

8.1.3. Pagar à Detentora da Ata o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital;

8.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue(s) e/ou serviços prestados pela Detentora da Ata fora das especificações do edital;

8.1.5. Fiscalizar e acompanhar a execução deste Termo, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;

8.1.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

8.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata;

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1. Cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência.

9.2. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata;

9.3. Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação;

9.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) produto(s) e/ou serviço(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas,

incidentes sobre o(s) mesmo(s); e responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto da Ata;

9.5. Fazer prova da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS e perante a Justiça do Trabalho, com a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Todas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à Câmara;

9.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Câmara ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

9.7. Submeter-se à fiscalização por parte da Câmara;

9.8. A Detentora da Ata é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do termo, todas as autorizações, alvarás e licenças, seja de que natureza forem porventura exigidas para a o cumprimento do objeto contratado;

9.9. Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste Edital;

9.10. A Detentora da Ata compromete-se a encaminhar a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos necessários para o email: gestordecontratos@camaralorena.sp.gov.br, ou entregá-la impressa aos cuidados do gestor de contratos da Câmara, para que sejam realizados os procedimentos internos de verificação, conferência e acompanhamento contratual pelo Setor, e posterior envio para pagamento no Departamento Financeiro e Contábil.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

11.2. Sem prejuízo do quanto mencionado no item 11.1, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

11.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (preço global); ou

11.2.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.3. O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento do contrato ou na prestação de serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei 14.133/2021, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

11.3.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

11.3.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

11.4. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista em Edital.

11.5. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

11.5.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (preço global); ou

11.5.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.6. O material e/ou serviço não aceito deverá ser substituído e as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da data da notificação enviada para o e-mail cadastrado, mantido o preço inicialmente ofertado.

11.7. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista em edital, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste item.

11.8. As sanções previstas em Edital e anexos poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, não impedindo a aplicação de outras sanções previstas em Lei.

11.9. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

11.10. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias corridos a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

11.11. Verificada que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

11.12. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Detentora da Ata de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Câmara, decorrentes das infrações cometidas.

11.13. Além das multas estabelecidas, a Câmara poderá recusar o objeto fornecido se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Edital.

11.14. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e a critério da Câmara, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.113/2021, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 10.177/1998.

11.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Câmara, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.4. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

12.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Lorena deste exercício, na dotação abaixo discriminada: **NOTA DE EMPENHO N° ____/____**, datada de ____/____/____, no valor de R\$ ____ (____), por conta da dotação orçamentária 01 - LEGISLATIVA; 031 – AÇÃO LEGISLATIVA; 0001 - PROCESSO LEGISLATIVO; 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL; 01 - TESOURO; 3.3.90.39.23 – FESTIVIDADES E HOMENAGENS.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A Detentora da Ata é obrigada 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.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A Câmara fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

16.2. Fica nomeada a servidora Sra. Elaine Vieira de Sá Santos, como Gestora de Contratos e o(a) servidor(a) _____, responsável pelo Setor de _____, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei Federal nº14.133/2021, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos/serviços.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.7. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11. O termo está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



17.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lorena/SP, para dirimir dúvidas ou divergências, que poderão advir ao presente termo, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/2021.

E por estarem às partes plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições, firmam o presente instrumento para que surta os jurídicos e legais efeitos.

Lorena/SP, ____ de _____ de _____.

DRA. ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA
CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA

EMPRESA
DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

- 1) _____
Nome, assinatura e documento de identidade
- 2) _____
Nome, assinatura e documento de identidade



ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026 Processo Administrativo ___/2026

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE BUFFET E ESTRUTURAS NECESSÁRIAS.

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Ata de registro preços que celebram entre si a **CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Baronesa de Santa Eulália, nº02, Centro – Lorena, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº51.627.438/0001-35 representada por sua Presidente, Vereadora Sra. Élda do Amaral Vieira, inscrita no CPF/MF nºXXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nºXXX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada no endereço _____, CEP: XX.XXX-XXX, na Cidade de _____, Estado de _____, e-mail: _____, Tel: (XX) XXXXXXXX, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob nºXXX.XXX.XXX-XX, denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO**, acordam e ajustam firmar a presente ata de registro de preços, originada do PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/___, nos termos da proposta apresentada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente pregão eletrônico o registro de preços para contratação de serviços de organização e apoio à realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Lorena, incluindo fornecimento de buffet e estruturas necessárias, visando atender as necessidades dos eventos e atividades promovidas pela Câmara, conforme especificações e condições constantes no instrumento convocatório e nos anexos.

1.2. Este instrumento não obriga a Câmara a solicitar o produto contido na ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3. Integram a presente ATA a proposta apresentada pela licitante vencedora e o Termo de Referência.

1.4. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência/validade de 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. A vigência da Ata de Registro de Preços iniciar-se-á após a sua publicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

3.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Câmara mediante emissão da Solicitação de Fornecimento, observadas as disposições contidas no Edital.

3.2. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor da Solicitação de Fornecimento, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

3.3. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser prestados sempre que necessário, de acordo com a solicitação e a necessidade, conforme Anexo I.

4.2. Qualquer dano que ocorrer na entrega do produto/serviço fica sob total responsabilidade da detentora da ata do registro, bem como qualquer falha que ocorrer no fornecimento do objeto fica sob total responsabilidade da licitante vencedora, sendo que será recusada a entrega que não estiver de acordo com o termo de referência da licitação.

4.3. Caso a pessoa jurídica não cumprir com as especificações do edital, a mesma estará deixando de cumprir o objeto, devendo sofrer as sanções cabíveis, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro.

4.4. O fornecimento do objeto da licitação será efetuado independentemente de contrato formal, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e empenhos representam compromisso entre as partes.

4.5. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o número da licitação, devendo a Administração certificar que a pessoa jurídica está regular com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.

5.2. As notas fiscais/documento equivalente deverão ser encaminhados para o email: gestordecontratos@camaralorena.sp.gov.br.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E CONTROLE

6.1. A Câmara adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2. O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS VALORES REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas no art. 25, inciso III, do Decreto nº 11.462/2023, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

I - Ocorrência de fatos supervenientes, extraordinários e imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado;

II - Alterações nos encargos legais ou tributários diretamente relacionados à execução dos serviços contratados, inclusive variações trabalhistas que comprovadamente impactem os custos;

III - Reajuste anual dos preços, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurada no período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de apresentação do orçamento estimado;

IV - Situações excepcionais que justifiquem repactuação, se cabível, conforme a natureza do serviço e os elementos que compõem a planilha de custos, nos termos da legislação vigente.

7.2. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para aplicação da revisão, acompanhada de:

I - Justificativa técnica e econômica;

II - Memória de cálculo atualizada;

III - Documentos comprobatórios das variações de preços e custos.

7.3. A Administração, mediante análise técnica e parecer jurídico, poderá aceitar, negociar ou indeferir a solicitação, cabendo, em caso de aprovação, a formalização por meio de termo aditivo à ata de registro de preços.

7.4. A ausência de solicitação pela contratada não impede a Administração de promover a redução dos preços registrados, caso se verifique, por levantamento de mercado, a redução dos custos dos serviços, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado; e, sofrer sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. O cancelamento de registro nas hipóteses prevista no item 8.1, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

a) razões de interesse público; e

b) a pedido do fornecedor.

8.4. O detentor da ata de registro de preços será responsabilizado administrativamente se cometer as seguintes infrações, assegurado o contraditório/ampla defesa:

8.4.1. Dar causa à inexecução parcial da ata;

8.4.2. Dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.4.3. Dar causa à inexecução total da ata;

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

8.4.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.4.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida;

8.4.7. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução;

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

8.4.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos;

8.4.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.5. Caso cometa alguma infração, poderá ser aplicada ao responsável as seguintes sanções:

8.5.1. Advertência;

8.5.2. Multa, de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato;

8.5.3. Impedimento de licitar e contratar;

8.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e,

8.7. O atraso injustificado para executar o objeto contratual, ensejará em multa de mora de 1% do valor contratual por dia.

8.8. As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste a Câmara de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Do detentor da ata de registro de preços:

9.1.1. Cumprir todo o disposto no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da Ata venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Câmara, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;

9.1.3. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, a Câmara se isenta de qualquer vínculo empregatício;

9.1.4. Manter durante a vigência da Ata todas as condições exigidas no edital; e,

9.1.5. Caso o detentor do registro seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo, deverá solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na legislação.

9.1.6. A qualidade dos produtos/serviços será de inteira responsabilidade do detentor da Ata.

9.2. Do órgão gerenciador do registro:

9.2.1. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a Execução da Ata de Registro de Preços;

9.2.2. Promover a fiscalização da execução do objeto;

9.2.3. Elaborar e manter atualizada a listagem de preço do produto da Ata; e

9.2.4. Promover o pagamento na época oportuna.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata será divulgada no portal transparência, podendo ser encontrada no Portal



Nacional de Contratações Públicas – PNCP e site oficial da Câmara Municipal de Lorena/SP.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lorena/SP, para dirimir dúvidas ou divergências, que poderão advir a presente ATA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Câmara não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, principalmente se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado;

12.2. A despesa com as solicitações ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho.

12.3. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital.

12.4. E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento em vias de igual teor e forma.

Lorena/SP, ____ de _____ de _____.

DRA. ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO

EMPRESA
DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TABELA DE PREÇOS:

LOTE N° _____

Item	Descrição	Marca/Modelo	Un	Qtde.	Valor unit.	Valor total



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/____

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da empresa _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico n° ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como: I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; IV – no tocante a licitações e contratos: a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Por fim DECLARA pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
redação dada pela Resolução nº11/2021

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA

CNPJ Nº: 51.627.438/0001-35

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;*
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;*
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;*
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;*
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.*

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL:

(nome, cargo, e-mail e assinatura)



ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
redação dada pela Resolução nº11/2021

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP**
CONTRATADA:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Lorena/SP, ___/___/____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

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

Nome: ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
INERENTES À NATUREZA DO SERVIÇO

Declaração de Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza do Serviço

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou preposto, o(a) Sr(a). _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como com as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Lorena, ____ de _____ de _____

(Nome completo do responsável ou preposto)

Assinatura

ANEXO XI ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: Registro de preços para contratação de serviços de organização e apoio à realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Lorena, incluindo fornecimento de buffet e estruturas necessárias, conforme especificações do Termo de Referência.

Área Requisitante: Departamento de Comunicação Social

Responsável: Inayara Eloy dos Santos

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Lorena realiza eventos institucionais, sessões solenes, homenagens oficiais, audiências públicas, reuniões técnicas e demais atividades legislativas que demandam estrutura adequada para recepção de autoridades, servidores e munícipes.

Considerando que o Poder Legislativo não dispõe de estrutura própria suficiente para atender, com qualidade e segurança, todas as demandas relacionadas ao fornecimento de alimentos e bebidas, mobiliário, tenda, sonorização, iluminação e, em determinadas ocasiões, espaço físico adequado para eventos de maior porte, mostra-se necessária a contratação de empresas especializadas para suprir tais necessidades.

Ressalta-se que o Plenário da Câmara possui capacidade limitada de assentos, o que inviabiliza a realização de determinadas solenidades com grande participação popular, especialmente a Sessão Solene de Concessão de Título de Cidadão Lorenense, prevista no Regimento Interno.

A contratação por meio de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade administrativa, possibilitando a utilização dos serviços conforme a demanda real, evitando contratações emergenciais ou fracionadas e promovendo melhor planejamento orçamentário.

A divisão do objeto em lotes distintos visa ampliar a competitividade, permitir a participação de empresas especializadas em cada segmento e garantir maior eficiência na execução dos eventos institucionais.

Dessa forma, a contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A Câmara Municipal de Lorena não possui Plano Anual de Contratações formalmente instituído. Ainda assim, a contratação de serviços de buffet e serviços correlatos para eventos institucionais constitui demanda recorrente e previsível no âmbito deste Poder Legislativo, vinculada às atividades institucionais e ao calendário oficial da Casa.

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Lorena para o exercício de 2026. A execução contratual ficará condicionada à verificação da disponibilidade orçamentária e à pesquisa formal de preços, assegurando conformidade com as dotações previstas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, adequação, segurança e disponibilidade, compatíveis com o caráter institucional dos eventos promovidos pela Câmara Municipal de Lorena.

De forma geral, os serviços contratados deverão:

- Ser prestados sob demanda, conforme necessidades e programação da Administração;
- Atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho usuais de mercado;
- Observar os prazos de mobilização, montagem, execução e desmontagem definidos no Termo de Referência;
- Garantir condições de segurança, conservação e pleno funcionamento dos bens, equipamentos e materiais disponibilizados;
- Atender às normas sanitárias, de segurança e de acessibilidade aplicáveis, quando couber;
- Assegurar adequada logística, transporte, instalação e retirada dos itens necessários à execução dos serviços.

Os requisitos técnicos e operacionais específicos, bem como os critérios de medição, aceitação e fiscalização, encontram-se detalhados no Termo de Referência, que integra o presente estudo.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, nas projeções administrativas e no calendário institucional previsto para o exercício de 2026, considerando possíveis variações no número de eventos e participantes.

A metodologia adotada busca assegurar o adequado dimensionamento da contratação, de modo a atender de forma eficiente às necessidades da Câmara Municipal de Lorena, preservando a economicidade e a racionalidade administrativa.

Considerando que a contratação ocorrerá por meio de Sistema de Registro de Preços, as quantidades representam estimativas máximas de consumo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

Foi incorporada margem de segurança às estimativas, a fim de permitir ajustes diante de eventuais variações da demanda ao longo da vigência da ata de registro de preços.

4.1. MEMÓRIA DE CÁLCULO

LOTE 01 – SERVIÇOS DE BUFFET

Coffee Break/Brunch:

- Previsão: 20 eventos ao longo do ano, com público estimado entre 20 e 80 convidados por evento
- Média de público por evento: $(20 + 80) / 2 = 50$ convidados
- Quantidade total estimada: 20 eventos x 50 convidados = 1.000 convidados

Coquetel/Finger Food:

- Previsão: 20 eventos ao longo do ano, com público estimado entre 80 e 220 convidados por evento
- Média de público por evento: $(80 + 220) / 2 = 150$ convidados
- Quantidade total estimada: 20 eventos x 150 convidados = 3.000 convidados

Almoço/Jantar Institucional:

- Previsão: 2 eventos ao longo do ano, com público estimado em 500 convidados por evento
- Média de público por evento: 500 convidados
- Quantidade total estimada: 2 eventos x 500 convidados = 1.000 convidados

LOTE 02 – LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO

As quantidades foram estimadas considerando a possibilidade de realização de eventos institucionais internos e externos, incluindo solenidades de maior porte que demandem ambientação completa e acomodação de público ampliado.

As estimativas refletem cenários variáveis de montagem, podendo envolver múltiplos eventos ao longo do exercício, bem como diferentes configurações de layout e público, especialmente em eventos realizados fora da sede da Câmara.

Quantidades máximas estimadas:

- Mesas: até 1.000 unidades
- Cadeiras: até 6.000 unidades
- Aparadores: até 100 unidades
- Tampões e toalhas: até 1.000 unidades
- Mesas bistrô: até 30 unidades

LOTE 03 – LOCAÇÃO DE TENDAS

A estimativa considera a necessidade de estruturas de cobertura para eventos institucionais realizados em áreas externas, garantindo proteção contra intempéries e conforto aos participantes.

Considerou-se para dimensionamento:

- Realização estimada de até 6 eventos externos ao longo do exercício;
- Utilização média de até 5 tendas por evento, podendo variar conforme o espaço e a natureza da atividade.

Quantidades máximas estimadas:

- Tendas 3m x 3m: até 30 unidades
- Tendas 5m x 5m: até 30 unidades

LOTE 04 – SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PAINEL

A estimativa leva em conta a necessidade de garantir qualidade sonora, adequada ambientação luminosa e suporte visual compatível com eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal de Lorena, inclusive aqueles realizados fora da sede do Poder Legislativo.

Considerou-se, para fins de dimensionamento:

- Realização estimada de até 10 (dez) eventos ao longo do exercício que demandem estrutura técnica especializada;
- Disponibilização de sistemas de sonorização dimensionados conforme o porte do evento, com operador técnico responsável;
- Fornecimento de sistemas de iluminação cênica e decorativa adequados à ambientação

institucional;

- Disponibilização de videopainel ou painel de LED, incluindo montagem, operação técnica durante o evento e desmontagem.

A definição do porte específico de cada evento (local, público estimado e dimensões do ambiente) será informada previamente pela Administração no momento do acionamento da ata, cabendo à futura contratada dimensionar a solução técnica adequada, observadas as especificações mínimas previstas no Termo de Referência.

LOTE 05 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO

- Previsão de até 6 diárias ao longo do exercício;
- Destinação principal: realização de Sessão Solene do Título de Cidadão Lorenense;
- Possibilidade de utilização para outros eventos institucionais que superem a capacidade física do plenário.

5. ANÁLISE DE MERCADO

Foi realizado levantamento preliminar de mercado, mediante consulta a contratações similares em outros órgãos públicos e pesquisas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), constatando a existência de fornecedores aptos à prestação dos serviços pretendidos, abrangendo os segmentos de buffet, locação de mobiliário, locação de tendas, sonorização, iluminação, painel e estrutura para eventos institucionais.

Os serviços pretendidos são comuns em contratações públicas semelhantes, demonstrando a viabilidade da solução adotada e a adequação do mercado fornecedor.

Considerando a natureza variável das necessidades administrativas, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, permitindo contratações sob demanda, maior eficiência operacional e racionalização dos procedimentos administrativos.

A divisão do objeto em lotes distintos revela-se compatível com a dinâmica do mercado, favorecendo a competitividade e a participação de empresas especializadas.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em referências públicas disponíveis e práticas usuais de mercado observadas em contratações semelhantes, bem como em análise comparativa de custos relacionados a serviços e estruturas empregados em eventos institucionais.

Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter meramente estimativo e serão oportunamente validados mediante pesquisa formal de preços a ser realizada pelo Setor de Compras, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

Com base nessa análise preliminar, foram definidos os seguintes preços médios estimados:

LOTE 01 – Buffet

- Coffee Break/Brunch: **R\$ 50,00 por convidado**
- Coquetel/Finger Food: **R\$ 80,00 por convidado**
- Almoço/Jantar: **R\$ 120,00 por convidado**

LOTE 02 – Mobiliário



- Mesas: **R\$ 25,00 por unidade/diária**
- Cadeiras: **R\$ 18,00 por unidade/diária**
- Aparadores: **R\$ 140,00 por unidade/diária**
- Tampões e toalhas: **R\$ 9,00 por unidade/diária**
- Mesas Bistrô: **R\$ 40,00 por unidade/diária**

LOTE 03 – Tenda

- Tenda 3x3m: **R\$ 450,00 por unidade/diária**
- Tenda 5x5m: **R\$ 900,00 por unidade/diária**

LOTE 04 – Sonorização, Iluminação e Pannel

- Sonorização (evento até 300 convidados): **R\$ 2.000,00 por diária**
- Sonorização (evento de 301 a 600 convidados): **R\$ 3.000,00 por diária**
- Iluminação (evento até 300 convidados): **R\$ 1.500,00 por diária**
- Iluminação (evento de 301 a 600 convidados): **R\$ 2.500,00 por diária**
- Videopanel/Pannel de LED: **R\$ 2.000,00 por diária**

LOTE 05 – Locação de Espaço

- Locação de espaço físico para eventos externos: **R\$ 3.000,00 por diária**

6.1 MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO

LOTE 01 – Buffet

Coffee Break/Brunch:

Quantidade máxima estimada: 1.000 convidados

Valor unitário: R\$ 50,00

Cálculo:

$1.000 \times 50 = \text{R\$ } 50.000,00$

Coquetel/Finger food:

Quantidade máxima estimada: 3.000 convidados

Valor unitário: R\$ 80,00

Cálculo: $3.000 \times 80 = \text{R\$ } 240.000,00$

Almoço/Jantar:

Quantidade máxima estimada: 1.000 convidados

Valor unitário: R\$ 120,00

Cálculo: $1.000 \times 120 = \text{R\$ } 120.000,00$

Subtotal Lote 01: R\$ 410.000,00

LOTE 02 – Mobiliário

Mesas:

Quantidade máxima estimada: 1.000 unidades

Valor unitário: R\$ 25,00

Cálculo: $1.000 \times 25 = \text{R\$ } 25.000,00$



Cadeiras:

Quantidade máxima estimada: 6.000 unidades

Valor unitário: R\$ 18,00

Cálculo: **6.000 × 18 = R\$ 108.000,00**

Aparadores:

Quantidade máxima estimada: 100 unidades

Valor unitário: R\$ 140,00

Cálculo: **100 × 140 = R\$ 14.000,00**

Tampões e toalhas:

Quantidade máxima estimada: 1.000 unidades

Valor unitário: R\$ 9,00

Cálculo: **1.000 × 9 = R\$ 9.000,00**

Mesas bistrô

Quantidade máxima estimada: 30 unidades

Valor unitário estimado: R\$ 40,00

Cálculo: $30 \times 40 = \text{R\$ } 1.200,00$

Subtotal Lote 02: R\$ 157.200,00

LOTE 03 – Tenda

Tenda 3x3m:

Quantidade máxima estimada: 30 unidades

Valor unitário: R\$ 450,00

Cálculo: **30 × 450 = R\$ 13.500,00**

Tenda 5x5m:

Quantidade máxima estimada: 30 unidades

Valor unitário: R\$ 900,00

Cálculo: **30 × 900 = R\$ 27.000,00**

Subtotal Lote 03: R\$ 40.500,00

LOTE 04 – Sonorização, Iluminação e Pannel

Sonorização (evento até 300 convidados):

Quantidade máxima estimada: 5 diárias

Valor unitário: R\$ 2.000,00

Cálculo: **5 × 2.000 = R\$ 10.000,00**

Sonorização (evento de 300 a 600 convidados):

Quantidade máxima estimada: 5 diárias

Valor unitário: R\$ 3.000,00

Cálculo: **5 × 3.000 = R\$ 15.000,00**



Iluminação (evento até 300 convidados):

Quantidade máxima estimada: 5 diárias

Valor unitário: R\$ 1.500,00

Cálculo: $5 \times 1.500 = \text{R\$ } 7.500,00$

Iluminação (evento de 300 a 600 convidados):

Quantidade máxima estimada: 5 diárias

Valor unitário: R\$ 2.500,00

Cálculo: $5 \times 2.500 = \text{R\$ } 12.500,00$

Videopainel:

Quantidade máxima estimada: 10 diárias

Valor unitário: R\$ 2.000,00

Cálculo: $10 \times 2.000 = \text{R\$ } 20.000,00$

Subtotal Lote 04: R\$ 65.000,00

LOTE 05 – Locação de Espaço

Diárias máximas estimadas: 6

Valor unitário: R\$ 3.000,00

Cálculo: $6 \times 3.000 = \text{R\$ } 18.000,00$

Subtotal Lote 05: R\$ 18.000,00

6.2 VALOR TOTAL ESTIMADO

- Lote 01: R\$ 410.000,00
- Lote 02: R\$ 157.200,00
- Lote 03: R\$ 40.500,00
- Lote 04: R\$ 65.000,00
- Lote 05: R\$ 18.000,00

Valor Total Estimado da Contratação: R\$ 690.700,00

Observação: Trata-se de estimativa preliminar, sujeita à pesquisa formal de preços.

7. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresas especializadas na prestação de serviços e fornecimento de estruturas necessárias à realização de eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal de Lorena.

A contratação contempla serviços de buffet, locação de mobiliário, locação de tendas para cobertura de áreas externas, fornecimento de sistemas de sonorização, iluminação cênica e decorativa, disponibilização de videopainel/painel de LED e locação de espaço físico para realização de eventos externos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo a contratação dos serviços conforme a demanda efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de

contratação integral dos quantitativos estimados.

Os requisitos técnicos, especificações detalhadas, condições de execução e critérios de medição e pagamento encontram-se descritos no Termo de Referência, que integra o presente Estudo Técnico Preliminar como anexo.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

O objeto da contratação será dividido em cinco lotes distintos, correspondentes aos segmentos de buffet, locação de mobiliário, locação de tendas, fornecimento de sistemas de sonorização/iluminação/painel e locação de espaço físico para eventos.

O parcelamento mostra-se tecnicamente adequado e economicamente vantajoso, considerando a natureza diversa dos serviços, o nível de especialização exigido em cada segmento e as características do mercado fornecedor.

A divisão em lotes possibilita a ampliação da competitividade, favorece a participação de empresas especializadas, evita a concentração indevida de mercado e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Ademais, o parcelamento proporciona maior flexibilidade na gestão contratual e reduz riscos operacionais, permitindo que os serviços sejam executados de forma independente e conforme as necessidades específicas de cada evento institucional.

9. RESULTADOS ESPERADOS

A contratação, estruturada por meio de registro de preços e dividida em lotes, visa assegurar maior economicidade, eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da Câmara Municipal de Lorena.

Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- Redução de custos administrativos e mitigação de contratações emergenciais;
- Maior previsibilidade orçamentária e controle dos gastos públicos;
- Liberação de servidores para atividades institucionais essenciais;
- Padronização e melhoria da qualidade dos eventos institucionais;
- Maior eficiência logística na organização e execução das solenidades;
- Atendimento adequado ao público, autoridades e homenageados.

Com a adoção da solução proposta, a Administração busca promover eventos institucionais organizados, eficientes e compatíveis com o interesse público.

10. AÇÕES PRELIMINARES

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, a Administração deverá adotar providências prévias destinadas a assegurar a adequada gestão e fiscalização das futuras contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Dentre as medidas preliminares, destacam-se:

- Designação de servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços;
- Organização interna dos procedimentos de solicitação, autorização e controle dos serviços contratados;
- Planejamento prévio dos eventos institucionais, com definição de datas, locais, quantitativos estimados e necessidades específicas;
- Verificação das condições de infraestrutura e compatibilidade técnica para a adequada execução dos serviços.

Tais providências visam garantir que as contratações ocorram de forma organizada, eficiente e em conformidade com o Termo de Referência e demais instrumentos do processo.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A execução dos serviços previstos nos cinco lotes deste processo contempla integralmente as necessidades para a realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Lorena. Não existem contratações correlatas ou interdependentes que sejam pré-requisitos para a execução dos serviços a serem licitados.

Eventuais aquisições complementares, tais como materiais de identificação, certificados, placas comemorativas ou brindes para eventos específicos, são consideradas contratações acessórias e independentes, não interferindo na execução dos serviços de buffet, locação de mobiliário, locação de tendas, sonorização, iluminação, painel ou locação de espaço.

A Administração poderá avaliar e formalizar essas aquisições adicionais conforme a demanda, respeitando os limites legais e orçamentários, sem vinculação obrigatória à execução dos contratos dos lotes.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos.

Para mitigar tais impactos, serão observadas medidas como:

- Utilização, sempre que possível, de materiais reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis;
- Planejamento adequado das quantidades contratadas, a fim de evitar desperdícios;
- Destinação correta de resíduos, em conformidade com a legislação vigente;
- Uso racional de energia elétrica e adequada manutenção de equipamentos;
- Organização dos espaços de forma a minimizar impactos durante a realização dos eventos.

Essas ações visam minimizar os impactos ambientais, promover práticas sustentáveis e garantir a execução do contrato de forma responsável, contando com a expertise das empresas contratadas e com a supervisão dos fiscais designados.

13. ANEXO

- Termo de Referência

14. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresas especializadas para a prestação dos serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar mostra-se adequada, necessária e compatível com as demandas institucionais da Câmara Municipal de Lorena.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, com divisão do objeto em cinco lotes, revela-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa, proporcionando flexibilidade administrativa, melhor controle orçamentário e maior eficiência na execução dos eventos institucionais.

Assim, a solução proposta atende ao interesse público e aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se adequada para o atendimento da necessidade que lhe deu origem.