



Edital

Edital de Licitação nº 007/2022

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Por Item”**

Processo Administrativo nº 1472/2021

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 005/2022 - retificado**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 005/2022**, julgamento será o de **Menor Valor Por Item**, originário do **Processo Administrativo nº 1472/2021**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto: *Registrar preços de empresa especializada no serviço de locação, organização e montagem de estrutura física – palco, tenda, camarim, lona, banheiro químico – para atender as necessidades das secretarias do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 3.759, de 12 de agosto de 2021, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

2.2. A quantidade estimada neste edital não implica em obrigatoriedade de aquisição da administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

**3. DO VALOR ESTIMADO**

3.3. O valor total estimado para o certame é de **R\$ 2.853.284,54** (dois milhões, oitocentos e cinquenta e três mil, duzentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

Item	Unidade	Descrição	Valor Unitário
1	Unidade/ Diária	Locação de gradil metálico para isolamento, medindo 2,20mx1,20m, semifechado	R\$ 36,90
2	Unidade/ Diária	Locação de tendas com cobertura de lonas, medindo 10mx10m, com pé direito regulável 3m a 5m na cor branca e impermeáveis e antimoho.	R\$ 2.166,66
3	Unidade/ Diária	Locação de Tenda Piramidal 5mx5m, confeccionada em lona TD1000, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, vulcanizada em alta temperatura, anti-chama e anti-moho, com fechamento lateral medindo 5mx3m, confeccionado em lona branca TD1000.	R\$ 646,66
4	Unidade/ Diária	Locação de Tenda Piramidal 3mx3m, confeccionada em lona TD1000, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, vulcanizada em alta temperatura, anti-chama e anti-moho,	R\$ 366,66
5	Unidade/ Diária	Locação de Tenda Piramidal 10mx10m, confeccionada em lona TD1000, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, vulcanizada em alta temperatura, anti-chama e anti-moho, com fechamento lateral medindo 10mx3m, confeccionado em lona branca TD1000.	R\$ 2.516,66
6	Unidade/ Diária	Locação de cobertura avance de uma água, medindo 10mx5m com diferença da altura do pé menor para o pé maior de no mínimo 50cm com calhas em treliças para permitir a captação de águas pluviais e escoamento pelos pés. Toda a estrutura deverá estar acoplada a tenda 10mx10m com lonas brancas impermeáveis e antimoho.	R\$ 1.273,33
7	Unidade/ Diária	Locação de cobertura avance de uma água, medindo 10mx10m com diferença da altura do pé menor para o pé maior de no mínimo 50cm com calhas em treliças para permitir a captação de águas pluviais e escoamento pelos pés. Toda a estrutura deverá estar acoplada a tenda 10mx10m com lonas brancas impermeáveis e antimoho.	R\$ 2.470,00
8	Unidade/ Diária	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 10mx10m.	R\$ 263,33
9	Unidade/ Diária	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 10mx5m para tendas 10mx10m.	R\$ 263,33
10	Unidade/ Diária	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 5mx5m.	R\$ 86,66
11	Unidade/ Diária	Balcões de madeira lisa, sem rebarbas, com 4m de comprimento e 20cm de largura.	R\$ 135,00
12	Unidade/ Diária	Locação de palco com piso apropriado, medindo 10mX13mX1,20m que será montado embaixo da primeira tenda, com fechamento nas laterais, parapeito de 10m para o camarote e uma cortina preta em perfeito estado de conservação, medindo 13mx5m para dividir o palco	R\$ 13.466,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

		em dois ambientes, entre o piso e o chão fechamento com TNT cor a definir, escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física.	
13	Unidade/ Diária	Locação de palco medindo 11m x 8m coberto com lona branca, anti mofo, anti chamas tipo vinifort, estrutura de box truss com escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física	R\$ 10.816,66
14	Unidade/ Diária	Locação de palco medindo 10m x 10m coberto com lona branca, anti mofo, anti chamas tipo vinifort, estrutura de box truss com escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física.	R\$ 12.350,00
15	Unidade/ Diária	Piso palco 6m x 6m x 1m, escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física.	R\$ 2.700,00
16	Unidade/ Diária	Locação de camarim medindo 5mx5m com fechamentos em octanorme, com piso elevado e na altura do palco, com ar condicionado.	R\$ 5.433,33
17	Diária	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino Limpeza Diária.	R\$ 365,00
18	Diária	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino com Limpeza Diária. Para atendimento dos portadores de deficiências especiais.	R\$ 736,66
19	Unidade	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino com 03 Limpezas Semanais (dias a combinar)	R\$ 550,00
20	Unidade	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino sem Limpeza.	R\$ 436,66
21	Unidade	Banheiro Químico PNE. Dimensões de exigência MINIMA de acordo com as Normas de Acessibilidade NBR 9050 da ABNT. No mínimo 1,50m de largura e 1,70m de profundidade. Masculino e Feminino com 03 Limpezas Semanais (dias a combinar). Para atendimento dos portadores de deficiências especiais.	R\$ 1.133,33

3.4. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

3.5. Ficam fixados os valores obtidos pela média dos preços cotados por servidor público.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quanto aos Esclarecimentos:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1472/2021
Folha

<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:

licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao2@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br;
turismo@itirapina.sp.gov.br e turismo2@itirapina.sp.gov.br

4.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referencia.

4.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.2. Quanto às Impugnações:

4.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:

protoc2@itirapina.sp.gov.br; protoc@itirapina.sp.gov.br; licitacao@itirapina.sp.gov.br;
licitacao2@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; turismo@itirapina.sp.gov.br e
turismo2@itirapina.sp.gov.br

4.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referencia, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

4.4. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante deste edital os 10 (dez) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referencia;
- Anexo II – Declaração De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;
- Anexo III – Declarações De Habilitação;
- Anexo IV – Dados Contratuais;
- Anexo V – Recibo De Retirada De Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1472/2021
Folha

- Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – Termo De Ciência E De Notificação;
- Anexo VIII – Declaração De Documentos À Disposição Do TCE-SP;
- Anexo IX – Cadastro Do Responsável.

6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

- 6.1. Local: www.bbmnetlicitacoes.com.br.
- 6.2. Início de Retirada de Edital: 20 de maio de 2022.
- 6.3. Recebimento de Propostas até: 14 de junho de 2022 – Horas: 08h 10min.
- 6.4. Abertura e Análise das Propostas: 14 de junho de 2022 – Horas: 08h 15min.
- 6.5. Será informado via chat o horário do início da fase de lances.
- 6.6. A **sessão pública** terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h 30min para almoço.

7. PARTICIPAÇÃO

- 7.1. As empresas poderão demonstrar interesse em participar do certame, encaminhando digitalizado o **Anexo V - Recibo de Retirada de Edital**, por meio do e-mail: licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao5@itirapina.sp.gov.br e licitacao6@itirapina.sp.gov.br.
- 7.2. Será Vedada a Participação de Empresa:
 - 7.2.1. Com falência decretada.
 - 7.2.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.
 - 7.2.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
 - 7.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.
 - 7.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.
 - 7.2.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.
 - 7.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
 - 7.2.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.
- 7.3. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

8. CREDENCIAMENTO

- 8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.



8.2. 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.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.3. 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 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

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

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

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

9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.3. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.3.1. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.



10.3.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **“Menor Valor Por Item”**.

10.4. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

10.4.1. Para o presente edital é dispensável o preenchimento de marca.

10.4.2. Para o presente edital fica dispensável a disponibilização da Ficha Técnica.

10.4.3. Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

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

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

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

11.4. A fase de lances será no formato **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.4.1. O sistema informará **“DOU-LHE UMA”** quando faltar 02m 00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“DOU-LHE DUAS”** quando faltar 01m 00s (um minuto) e **“DOU-LHE TRÊS – FECHADO”** quando chegar no tempo programado para o encerramento.

11.4.2. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.5. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.



11.5.1. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.7. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Por Item**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **menor valor unitário para cada item**, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 16 e 17, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 16 e 17, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.



13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.6.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.6.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

13.6.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

13.6.4. Tratando-se 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.

13.7. REGULARIDADE FISCAL

13.7.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

13.7.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

13.7.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

13.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).

13.7.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o



estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>.

13.7.6. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

13.7.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

13.7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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. (NR).

13.7.9. Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo III – Declarações De Habilitação**.

13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

13.8.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização dos serviços, equivalentes com as especificações do termo de referencia.

13.8.2. Para as estruturas provisórias – Item 1, 2, 3 e 4: Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) **ou** Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

13.9.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.9.2. As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS

13.10.1. *Anexo IV – Dados Contratuais* (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.11.1. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.11.2. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.



13.12. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

13.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.14. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

14.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

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

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

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento



inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observando o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

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

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

15. DO RECURSO

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**.

15.2.1. Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br, licitacao@itirapina.sp.gov.br e licitacao6@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.2.1. Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias uteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

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

16. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

16.1. Em até **03 (três) dias úteis** após a sessão pública, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

16.2. Encaminhar a proposta no e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao6@itirapina.sp.gov.br e contratos@itirapina.sp.gov.br.

16.3. A proponente poderá utilizar modelo próprio conforme exigências e condições deste edital.

16.4. Na proposta deverá constar tabela abaixo especificando Item, descrições, quantidades, unidade e valor unitário por item.

Item	Unidade	Quantidade Total	Descrição	Valor Unitário
				R\$
				R\$

16.5. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1472/2021, na modalidade Pregão Eletrônico nº 0xx/2022.

16.6. Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

16.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

16.8. A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

16.9. A proposta deverá obrigatoriamente, ter validade de 60 (sessenta) dias.

16.10. A proposta com validade inferior ao prazo 60 (sessenta) dias, será desconsiderada e a empresa licitante será automaticamente desclassificada.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos lotes aos licitantes vencedores.



17.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

18. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços correspondente, após publicação da “**Adjudicação e Homologação**” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

18.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF da Ata de Registro de Preços (que não deverá ser alterado).

18.2.1. A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias da ata de registro ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

18.2.2. As vias da Ata de Registro de Preços deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Adjudicação e Homologação”.

18.2.3. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

18.2.4. *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

18.2.5. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br.

18.2.6. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda da Ata de Registro de Preços.

18.3. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do registro de preços, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

18.4. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

18.5. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

18.6. A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

18.7. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

18.8. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Detentora será formalizado por escrito e integrará a Ata de Registro de Preços.



19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Secretaria Municipal De Turismo E Meio Ambiente: **Ficha: 963; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática do Turismo: 123 695 9045 2166; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.**

19.2. Secretaria Municipal Da Turismo – Portaria: **Ficha: 238; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática do Turismo: 23.695.9017.2119; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação:110000.**

19.3. Secretaria Municipal Da Turismo – Pedágio: **Ficha: 246; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática do Turismo:26.782.9018.2120; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.**

19.4. Secretaria Municipal De Saúde: **Ficha: 202; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática: 10.301.9023.2.145; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.**

19.5. Secretaria Municipal De Saúde: **Ficha: 1097; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática: 10.301.9023.2.145; Fonte:01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.**

19.6. Secretaria Municipal De Esportes E Lazer: **Ficha: 133; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática: 27.812.9016.2.118; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.**

19.7. Secretaria Municipal De Serviços Públicos: **Ficha: 220; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática: 15.452.9024.2126; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.**

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da DETENTORA.

20.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

20.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

20.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

20.5. Os quantitativos estão com porcentual de reserva, desta forma caso alguma secretaria no decorrer da vigência necessite de alguma estrutura, deverá ser realizado apostilamento para posterior pagamento com a verba da respectiva.

20.6. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão



de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

20.7. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.

20.8. Das formas de reajuste.

20.8.1. Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à DETENTORA.

20.8.2. A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a DETENTORA, por meio da gestora do presente registro de preços.

20.8.3. Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos que decorrerem da presente ata.

21. DA VIGÊNCIA

21.1. A Ata de Registro de Preços possuirá a vigência de 12 (doze) meses.

21.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. A DETENTORA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todo do objeto a ser fornecido.

23. DOS DIREITOS DAS PARTES

23.1. Da DETENTORA.

23.1.1. O recebimento dos valores devidos pela entrega e execução dos serviços, no prazo previsto.

23.1.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas a ata, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

23.2. Da CONTRATANTE.

23.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

24.1. A DETENTORA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta da Ata de Registro*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.



24.2. É de responsabilidade da DETENTORA a montagem das estruturas, entrega dos materiais e a realização dos serviços que serão efetuadas nos locais indicados pela secretaria solicitante.

24.3. É de responsabilidade da DETENTORA a montagem dos banheiros químicos, entrega dos materiais e a realização dos serviços que serão efetuadas nos locais indicados pela secretaria solicitante.

24.4. A DETENTORA deverá instalar as estruturas de acordo com a solicitação da secretaria requisitante, ou no tempo em que o gestor determinar, e desmontar toda a estrutura, apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todas as estruturas durante o período solicitado;

24.5. A DETENTORA deverá instalar os banheiros químicos em até 12 (doze) horas após a solicitação da Contratante, ou no tempo em que o Gestor da Ata de Registro de Preços determinar, e desmontar apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o período solicitado.

24.6. A DETENTORA deverá instalar as estruturas e os banheiros químicos conforme descrito abaixo.

24.6.1. Ser entregues completamente limpas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

24.6.2. Apresentar todos os laudos técnicos determinados pela Legislação vigente.

24.6.3. O local de instalação das estruturas será conforme determinado pelo solicitante;

24.6.4. Os banheiros deverão ser entregues completamente limpos e abastecidos de Produtos Químicos compatíveis;

24.6.5. Os banheiros deverão conter materiais para uso e manutenção, como papel higiênico;

24.6.6. Realizar a sucção e higienização de todos os banheiros químicos sempre diariamente, ou for solicitado pela CONTRATANTE.

24.6.7. O local de instalação dos banheiros químicos será conforme determinado pela CONTRATANTE.

24.7. Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com transportes, deslocamentos, materiais, alimentação, equipamentos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

24.8. As Ordens de fornecimento/ serviço serão encaminhadas com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data da utilização dos equipamentos e banheiros químicos.

24.9. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado, caso em que serão negociados entre secretaria solicitante e a DETENTORA.

24.10. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a DETENTORA, poderá haver modificação dos itens, componentes dos arranjos aprovados antecipadamente, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.



24.11. Quando a secretaria solicitante requisitar qualquer serviço, no local indicado, a DETENTORA deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

24.11.1. Organização adequada do ambiente para o perfeito cumprimento dos serviços solicitados.

24.11.2. Diligenciar para que as estruturas necessárias ao fiel cumprimento dos serviços solicitados estejam instaladas nos dia e horário estabelecido pela solicitante para início do evento e de acordo com o que foi solicitado/ aprovado.

24.11.3. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular.

24.11.4. A DETENTORA será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao solicitante.

24.12. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela CONTRATANTE, a DETENTORA será a responsável pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a CONTRATANTE, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

24.13. A prefeitura, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento ou ocasião a serem instaladas as estruturas, com a equipe da DETENTORA que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

24.14. Quando da interação entre as duas partes, a fornecedora dos serviços e/ou materiais para o evento, havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a DETENTORA comunicar ao servidor desta Prefeitura responsável por este evento, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

24.15. A CONTRATANTE poderá cancelar as Ordens de fornecimento/serviço, mediante comunicação à DETENTORA, não cabendo qualquer ônus a mesma, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento.

24.16. A DETENTORA fica responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação se necessário.

24.17. A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marca, unidade, procedência e prazo de garantia ou validade.

24.18. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, devidamente atestada, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da DETENTORA e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

24.19. Responsabilizar - se pelo fornecimento dos materiais, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.



24.20. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a entrega do material, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

24.21. Substituir, em até 06 (seis) horas após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, ou não atender a qualquer uma das especificações ou ainda esteja fora dos padrões determinados, sem implicar custos adicionais ao preço registrado. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

25. DA OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE

25.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela DETENTORA;

25.2. Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;

25.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste termo.

25.4. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

25.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências fixadas.

25.6. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

25.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

25.8. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos entre as partes.

25.9. Realizar os pagamentos devidos, após o recebimento do material solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

25.10. Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

26. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

26.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

26.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

26.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

26.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.



26.5. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

26.6. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

26.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

26.8. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

26.9. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

26.10. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

26.10.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar e instalar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.

26.10.2. A CONTRATANTE a partir do 3º (terceiro) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

26.10.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

26.10.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 26.10.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

26.10.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital e neste termo, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

26.10.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

26.11. Multas por Rescisão:

26.11.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

26.11.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

26.11.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

26.11.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

26.11.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.



26.11.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

27. DO REGISTRO DE PREÇOS

27.1. A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata de sessão pública os valores das 03 (três) primeiras colocadas no certame.

27.2. Homologado o procedimento, será outorgado à proposta de menor preço.

27.3. A contratante é eximida da utilização da totalidade do saldo solicitado nesse certame.

27.4. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 19, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

28. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO

28.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores.

28.2. Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

28.3. Fica designado o senhor GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

29. DO FORO

29.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

30.2. As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

30.3. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

30.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

30.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

30.8. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

30.9. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

30.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

30.12. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

30.13. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

30.14. E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 19 de maio de 2022

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Gestor do Registro de Preços



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto subsidiar a licitação para contratação de empresa especializada em serviço de locação, organização e montagem de estrutura física (Palco, tenda, camarim, lona, banheiro químico...). Para os Eventos Previstos para 2022 a ser promovido pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente e demais secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina pelo período de 12 (doze) meses por Registro de Preço.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente e demais secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina, encontra-se incumbida de providenciar toda a infraestrutura necessária para a realização dos Eventos Previstos para 2022.

Atualmente o município de Itirapina está trabalhando para se consolidar como uma cidade turística e foi recentemente aprovado pela Secretaria Estadual do Turismo como MIT (Município de Interesse Turístico) e assim sendo, esta Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente e o COMTUR, está despendendo grandes esforços para satisfazer as necessidades dos turistas e dentro desse fenômeno, valorizar a cultura e os produtos locais, girando a economia com recursos oriundos de outras localidades, que demandam turistas para Itirapina.

Assegurando atrair um público familiar e com potencial de consumo razoável e formadores de opinião, para que possam fazer uma divulgação espontânea de Itirapina e girar a economia local, haja vista que, para a boa recepção dos turistas e a própria população local se faz necessária a disponibilização de infraestrutura suficiente e de qualidade para garantir segurança e conforto ao público.

3. DA VIGÊNCIA E PRAZOS:

3.1. A vigência do contrato decorrente deste certame será para o período de 12 (doze) meses, conforme solicitado nesse Termo de Referência, ou seja, Eventos Previstos para 2022.

3.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ser apenas para esse evento, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2.013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1.993.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E FORMA DE ENTREGA:

4.1. Este documento descreve as especificações dos equipamentos, ora discriminados na tabela abaixo, e, no seu bojo, as formas e condições da sua execução.

4.2. Locação de equipamentos com serviços especializados os Eventos Previstos para 2022, pelo período de 12 (doze) meses.

Item	Quantida de total	Unid.	Descrição
1	2.600	Unidades/ Diária	Locação de gradil metálico para isolamento, medindo 2,20mx1,20m, semifechado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

2	255	Unidades/ Diária	Locação de tendas com cobertura de lonas, medindo 10mx10m, com pé direito regulável 3m a 5m na cor branca e impermeáveis e antimoho.
3	64	Unidades/ Diária	Locação de Tenda Piramidal 5mx5m, confeccionada em lona TD1000, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, vulcanizada em alta temperatura, anti-chama e antimoho, com fechamento lateral medindo 5mx3m, confeccionado em lona branca TD1000.
4	515	Unidades/ Diária	Locação de Tenda Piramidal 3mx3m, confeccionada em lona TD1000, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, vulcanizada em alta temperatura, anti-chama e antimoho,
5	40	Unidades/ Diária	Locação de Tenda Piramidal 10mx10m, confeccionada em lona TD1000, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, vulcanizada em alta temperatura, anti-chama e anti-moho, com fechamento lateral medindo 10mx3m, confeccionado em lona branca TD1000.
6	10	Unidade/ Diária	Locação de cobertura avance de uma água, medindo 10mx5m com diferença da altura do pé menor para o pé maior de no mínimo 50cm com calhas em treliças para permitir a captação de águas pluviais e escoamento pelos pés. Toda a estrutura deverá estar acoplada a tenda 10mx10m com lonas brancas impermeáveis e antimoho.
7	20	Unidade/ Diária	Locação de cobertura avance de uma água, medindo 10mx10m com diferença da altura do pé menor para o pé maior de no mínimo 50cm com calhas em treliças para permitir a captação de águas pluviais e escoamento pelos pés. Toda a estrutura deverá estar acoplada a tenda 10mx10m com lonas brancas impermeáveis e antimoho.
8	125	Unidade/ Diária	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 10mx10m.
9	115	Unidade/ Diária	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 10mx5m para tendas 10mx10m.
10	125	Unidade/ Diária	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 5mx5m.
11	100	Unidades/ Diária	Balcões de madeira lisa, sem rebarbas, com 4m de comprimento e 20cm de largura.
12	10	Unidades/ Diárias	Locação de palco com piso apropriado, medindo 10mX13mX1,20m que será montado embaixo da primeira tenda, com fechamento nas laterais, parapeito de 10m para o camarote e uma cortina preta em perfeito estado de conservação, medindo 13mx5m para dividir o palco em dois ambientes, entre o piso e o chão fechamento com TNT cor a definir, escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física.
13	15	Unidades/ Diárias	Locação de palco medindo 11m x 8m coberto com lona branca, anti mofo, anti chammas tipo vinifort, estrutura de box truss com escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física
14	5	Unidades/ Diárias	Locação de palco medindo 10m x 10m coberto com lona branca, anti mofo, anti chammas tipo vinifort, estrutura de box truss com escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

15	10	Unidades/ Diárias	Piso palco 6m x 6m x 1m, escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física.
16	20	Unidades/ Diárias	Locação de camarim medindo 5mx5m com fechamentos em octanorme, com piso elevado e na altura do palco, com ar condicionado.
17	190	Unidades/ Diária	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino Limpeza Diária.
18	55	Unidades/ Diária	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino com Limpeza Diária. Para atendimento dos portadores de deficiências especiais.
19	1870	Unidade	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino com 03 Limpezas Semanais (dias a combinar)
20	80	Unidade	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino sem Limpeza.
21	50	Unidade	Banheiro Químico PNE. Dimensões de exigência MINIMA de acordo com as Normas de Acessibilidade NBR 9050 da ABNT. No mínimo 1,50m de largura e 1,70m de profundidade. Masculino e Feminino com 03 Limpezas Semanais (dias a combinar). Para atendimento dos portadores de deficiências especiais.

OBS: Por questões de garantia e de segurança, será exigido para a participação das empresas todos os laudos técnicos (ART) das estruturas dos itens acima: 1, 2, 3 e 4.

O valor médio para contratação, conforme planilha (fls 56 a 60) é de R\$ 2.853.291,34.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

5.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a montagem das estruturas, entrega dos materiais e a realização dos serviços que serão efetuadas nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

5.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a montagem dos banheiros químicos, entrega dos materiais e a realização dos serviços que serão efetuadas nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

5.3. A CONTRATADA deverá instalar as estruturas previstas para 2022, deverão ser instaladas de acordo com a solicitação da secretaria requisitante, conforme descrito neste Termo de Referência, ou no tempo em que o gestor do contrato determinar, e desmontar toda a estrutura contratada, apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todas as estruturas durante o período solicitado;

5.4. O fornecedor deverá instalar os banheiros químicos, conforme descrito neste Termo de Referência, sendo 12 (doze) horas após a solicitação da Contratante, ou no tempo em que o Gestor da Ata de Registro de Preços determinar, e desmontar apenas no final do



evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o período solicitado.

5.5. A CONTRATADA deverá instalar as estruturas e os banheiros químicos conforme descrito abaixo:

- a) Todas as estruturas deverão ser entregues completamente limpas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- b) Apresentação de todos os laudos técnicos determinados pela Legislação vigente.
- c) O local de instalação das estruturas será conforme determinado pelo solicitante;
- d) Todas os banheiros deverão ser entregues completamente limpos e abastecidos de Produtos Químicos compatíveis;
- e) Contendo materiais para uso e manutenção, como papel higiênico;
- f) Deverá realizar a sucção e higienização de todos os banheiros químicos sempre diariamente, ou for solicitado pela Contratante.
- g) O local de instalação dos banheiros químicos será conforme determinado pela Contratante.

5.6. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com transportes, deslocamentos, materiais, alimentação, equipamentos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

5.7. As Ordens de fornecimento/serviço serão encaminhadas pelo departamento de compras e licitações com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de realização do evento.

5.8. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociados entre Secretaria solicitante e a CONTRATADA nas condições dessa prestação de serviços.

5.9. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos arranjos aprovados antecipadamente, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

5.10. Fica expressamente proibida a subcontratação do objeto dessa licitação.

5.11. Quando a Secretaria solicitante requisitar qualquer serviço, no local indicado, a CONTRATADA deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

- Organização adequada do ambiente para o perfeito cumprimento dos serviços solicitados.
- Diligenciar para que as estruturas necessárias ao fiel cumprimento dos serviços solicitados, estejam instalados nos dia e horário que consta **nos parágrafos 5.3 e 5.5** desse Termo de Referência estabelecido pela solicitante para início do evento e de acordo



com o que foi solicitado/aprovado.

- Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

- A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao solicitante.

5.12. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela CONTRATANTE, a CONTRATADA será a responsável pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a CONTRATANTE, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

5.13. A Prefeitura, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento ou ocasião a ser instaladas as estruturas, com a equipe da CONTRATADA que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

5.14. Quando da interação entre as duas partes, a fornecedora dos serviços e/ou materiais para o evento, havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar ao servidor desta Prefeitura responsável por este evento, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

5.15. A CONTRATANTE poderá cancelar as Ordens de fornecimento/serviço, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus a mesma caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento.

5.16. A CONTRATADA fica responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação se necessário.

6. DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

6.1. As estruturas serão instaladas no local e na data que for indicado pelo solicitante.

6.2. Os banheiros químicos serão instalados no local que for indicado pelo solicitante.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a). Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

b). Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;

c). Acompanhar, por intermédio do fiscal de contrato, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovadas a execução parcial ou total, fiel e correta dos serviços;

d) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

e). Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada estipulada entre as partes;



f). Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência;

g). **Cumprir e fazer** cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva nota fiscal e o atestado de recebimento definitivo do serviço, pelo gestor do contrato, e de acordo com a programação financeira desta Prefeitura, no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. Os quantitativos estão com porcentual de reserva, desta forma caso alguma secretaria no decorrer da contratação necessite de alguma estrutura, deverá ser realizado apostilamento para posterior pagamento com a verba da respectiva.

9.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Categoria Econômica: 33.90.39

Função Programática do Turismo: 123 695 9045 2166

Recurso Próprio

Ficha: 963

Fonte: 1

Código de aplicação: 110000

9.3. SECRETARIA MUNICIPAL DA TURISMO - PORTARIA

Categoria Econômica: 33.90.39

Função Programática do Turismo: 23.695.9017.2119

Recurso Próprio

Ficha: 238

Fonte:01

Código de aplicação:110000

9.4. SECRETARIA MUNICIPAL DA TURISMO - PEDÁGIO

Categoria Econômica: 33.90.39

Função Programática do Turismo:26.782.9018.2120

Recurso Próprio

Ficha: 246

Fonte: 01

Código de aplicação: 110000

9.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Categoria Econômica: 33.90.39

Função Programática: 10.301.9023.2.145

Recurso Próprio

Ficha: 202 e 1097

Fonte:01

Código de aplicação:110000

9.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Categoria Econômica: 33.90.39

Função Programática: 27.812.9016.2.118



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

Recurso Próprio

Ficha: 133

Fonte:01

Código de aplicação: 110000

9.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Categoria Econômica: 33.90.39

Função Programática:15.452.9024.2126

Recurso Próprio

Ficha: 220

Fonte:01

Código de aplicação: 110000

10. DO VALOR ESTIMADO:

10.1. A Divisão de Licitação e Compras fará a pesquisa de mercado e adotará o menor valor dos orçamentos recebidos, cujos valores serão os máximos aceitos na finalização do certame adotado.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1. Fica designado o Sr. Gilberto Aparecido da Silva Jr - Secretário de Turismo e Meio Ambiente, como gestor do contrato, e o servidor João Eduardo Santini - Técnico de Turismo como fiscal do contrato, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços, de forma assegurar o perfeito cumprimento.

Itirapina, 10 de maio de 2022.

GILBERTO AP. DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Turismo e Meio
Ambiente

MARCELO MESQUITA

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal da Saúde

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1472/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 005/2022 –
Objeto: *Registrar preços de empresa especializada no serviço de locação, organização e montagem de estrutura física – palco, tenda, camarim, lona, banheiro químico – para atender as necessidades das secretarias do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **(razão social da empresa)**, CNPJ sob nº é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1472/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 005/2022 –

Objeto: *Registrar preços de empresa especializada no serviço de locação, organização e montagem de estrutura física – palco, tenda, camarim, lona, banheiro químico – para atender as necessidades das secretarias do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.
- b) possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada Inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.
- d) atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.
- e) cumprirá o Item 16 - Das Amostras e Critérios de Avaliação e Item 17 - Dos Critérios de Análise dos Laudos Técnicos, do edital.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1472/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0xx/2022 –

Objeto: *Registrar preços de empresa especializada no serviço de locação, organização e montagem de estrutura física – palco, tenda, camarim, lona, banheiro químico – para atender as necessidades das secretarias do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão/ Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao2@itirapina.sp.gov.br; licitacao4@itirapina.sp.gov.br e licitacao5@itirapina.sp.gov.br.

ANEXO VI – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1472/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0xx/2022 –

Objeto: *Registrar preços de empresa especializada no serviço de locação, organização e montagem de estrutura física – palco, tenda, camarim, lona, banheiro químico – para atender as necessidades das secretarias do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.*

Dados da proponente interessada em participar do certame em epigrafe:

Razão Social:
CNPJ nº:
Responsável para Contato:
Profissão/ Cargo:
E-mail Institucional:
Telefone:

Obtivemos Edital através:

- Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
- Na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.
- Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras na Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador
Função na Empresa



ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico SRP em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto *registrar preços de empresa especializada no serviço de locação, organização e montagem de estrutura física – palco, tenda, camarim, lona, banheiro químico – para atender as necessidades das secretarias do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1472/2021, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 0xx/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designado o senhor GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

2.1.1. Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste registro de preços determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

2.2. Fica designado o servidor JOÃO EDUARDO SANTINI, técnico de turismo, como FISCAL do respectivo termo. A fiscalização consiste em acompanhar a execução de modo a tomar todas as providências para o bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da DETENTORA, reportando todos ao gestor, para as providências cabíveis.



>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

2.3. Fica designado o (a) senhor (a) _____, (cargo), portador (a) do CPF nº _____, (qualificação completa), (endereço completo), como PREPOSTO da DETENTORA.

2.3.1. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a DETENTORA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

3.1. A correspondência recíproca relativa a este REGISTRO DE PREÇOS será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.

3.2. Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

3.3. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas a gestora.

3.4. Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: _____ – Telefone: (____) _____ – E-mail: _____.

>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

3.5. Dados para contato com o **Preposto** da DETENTORA – Endereço: _____ – Telefone: (____) _____ – E-mail: _____.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. A DETENTORA deverá fornecer equipamentos com serviços especializados conforme descrição e unidade em tabela abaixo.

>> INSERIR TABELA COM OS ITENS CORRESPONDENTES À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<

Item	Unidade	Quant.	Descrição
1	Unidade/ Diária	2600	Locação de gradil metálico para isolamento, medindo 2,20mx1,20m, semifechado
2	Unidade/ Diária	255	Locação de tendas com cobertura de lonas, medindo 10mx10m, com pé direito regulável 3m a 5m na cor branca e impermeáveis e antimoho.
3	Unidade/ Diária	64	Locação de Tenda Piramidal 5mx5m, confeccionada em lona TD1000, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, vulcanizada em alta temperatura, anti-chama e anti-moho, com fechamento lateral medindo 5mx3m, confeccionado em lona branca TD1000.
4	Unidade/ Diária	515	Locação de Tenda Piramidal 3mx3m, confeccionada em lona TD1000, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, vulcanizada em alta temperatura, anti-chama e anti-moho,
5	Unidade/ Diária	40	Locação de Tenda Piramidal 10mx10m, confeccionada em lona TD1000, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, vulcanizada em alta temperatura, anti-chama e anti-moho, com fechamento lateral medindo 10mx3m, confeccionado em lona branca TD1000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

6	Unidade/ Diária	10	Locação de cobertura avance de uma água, medindo 10mx5m com diferença da altura do pé menor para o pé maior de no mínimo 50cm com calhas em treliças para permitir a captação de águas pluviais e escoamento pelos pés. Toda a estrutura deverá estar acoplada a tenda 10mx10m com lonas brancas impermeáveis e antimoho.
7	Unidade/ Diária	20	Locação de cobertura avance de uma água, medindo 10mx10m com diferença da altura do pé menor para o pé maior de no mínimo 50cm com calhas em treliças para permitir a captação de águas pluviais e escoamento pelos pés. Toda a estrutura deverá estar acoplada a tenda 10mx10m com lonas brancas impermeáveis e antimoho.
8	Unidade/ Diária	125	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 10mx10m.
9	Unidade/ Diária	115	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 10mx5m para tendas 10mx10m.
10	Unidade/ Diária	125	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 5mx5m.
11	Unidade/ Diária	100	Balcões de madeira lisa, sem rebarbas, com 4m de comprimento e 20cm de largura.
12	Unidade/ Diária	10	Locação de palco com piso apropriado, medindo 10mX13mX1,20m que será montado embaixo da primeira tenda, com fechamento nas laterais, parapeito de 10m para o camarote e uma cortina preta em perfeito estado de conservação, medindo 13mx5m para dividir o palco em dois ambientes, entre o piso e o chão fechamento com TNT cor a definir, escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física.
13	Unidade/ Diária	15	Locação de palco medindo 11m x 8m coberto com lona branca, anti mofo, anti chamas tipo vinifort, estrutura de box truss com escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física
14	Unidade/ Diária	05	Locação de palco medindo 10m x 10m coberto com lona branca, anti mofo, anti chamas tipo vinifort, estrutura de box truss com escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física.
15	Unidade/ Diária	10	Piso palco 6m x 6m x 1m, escada de acesso e rampa para portadores de deficiência física.
16	Unidade/ Diária	20	Locação de camarim medindo 5mx5m com fechamentos em octanorme, com piso elevado e na altura do palco, com ar condicionado.
17	Unidade / Diária	190	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino Limpeza Diária.
18	Unidade / Diária	55	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino com Limpeza Diária. Para atendimento dos portadores de deficiências especiais.
19	Unidade	1870	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino com 03 Limpezas Semanais (dias a combinar)



20	Unidade	80	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino sem Limpeza.
21	Unidade	50	Banheiro Químico PNE. Dimensões de exigência MINIMA de acordo com as Normas de Acessibilidade NBR 9050 da ABNT. No mínimo 1,50m de largura e 1,70m de profundidade. Masculino e Feminino com 03 Limpezas Semanais (dias a combinar). Para atendimento dos portadores de deficiências especiais.

4.2. A CONTRATANTE é eximida da utilização da totalidade da quantidade fixada.

CLÁUSULA QUINTA – DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TECNICA

5.1. A DETENTORA obrigatoriamente deverá possuir e apresentar a CONTRATANTE a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) **ou** Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), para as estruturas provisórias – Item 1, 2, 3 e 4.

CLÁUSULA SEXTA – DA QUANTIDADE

6.1. A Contratante, por meio de suas secretarias solicitará os equipamentos com serviços especializados conforme quantitativo em tabela abaixo.

>> INSERIR TABELA COM OS ITENS CORRESPONDENTES À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<

Item	Descrição Resumida	Sec. Turismo	Sec. Turismo Portaria e Pedágio	Sec. Saúde	Sec. Serviço Público	Sec. Esporte e Lazer	Quantidade Total
1	Locação de gradil metálico para isolamento, medindo 2,20mx1,20m.	1300	*	*	500	800	2600
2	Locação de tendas com cobertura de lonas, medindo 10mx10m.	150	15	30	50	10	255
3	Locação de Tenda Piramidal 5mx5m.	20	*	24	10	10	64
4	Locação de Tenda Piramidal 3mx3m.	15	450	30	10	10	515
5	Locação de Tenda Piramidal 10mx10m.	20	*	10	10	*	40
6	Locação de cobertura avance de uma água, medindo 10mx5m.	10	*	*	*	*	10
7	Locação de cobertura avance de uma água, medindo 10mx10m.	20	*	*	*	*	20
8	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 10mx10m.	65	*	10	50	*	125
9	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais	65	*	*	50	*	115



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

	das tendas 10mx5m para tendas 10mx10m.						
10	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 5mx5m.	65	*	10	50	*	125
11	Balcões de madeira lisa, sem rebarbas, com 4m de comprimento e 20cm de largura.	100	*	*	*	*	100
12	Locação de palco com piso apropriado, medindo 10mX13mX1,20m.	10	*	*	*	*	10
13	Locação de palco medindo 11m x 8m.	15	*	*	*	*	15
14	Locação de palco medindo 10m x 10m.	05	*	*	*	*	05
15	Piso palco 6m x 6m x 1m.	10	*	*	*	*	10
16	Locação de camarim medindo 5mx5m.	20	*	*	*	*	20
17	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino Limpeza Diária.	100	*	*	50	40	190
18	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino com Limpeza Diária. Para atendimento dos portadores de deficiências especiais.	25	*	*	30	*	55
19	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino com 03 Limpezas Semanais (dias a combinar)	20	1800	*	50	*	1870
20	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino sem Limpeza.	*	50	*	30	*	80
21	Banheiro Químico PNE. Dimensões de exigência MINIMA de acordo com as Normas de Acessibilidade NBR 9050 da ABNT. No mínimo 1,50m de largura e 1,70m de profundidade. Masculino e Feminino com 03 Limpezas Semanais (dias a combinar). Para atendimento dos portadores de deficiências especiais.	*	*	*	50	*	50

6.2. Os quantitativos estão com porcentual de reserva, desta forma caso alguma secretaria no decorrer da vigência necessite de alguma estrutura, deverá ser realizado apostilamento para posterior pagamento com a verba da respectiva.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR**

7.1. O valor da presente ata de registro são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

7.2. O valor total registrado da presente ata é de R\$ _____ (por extenso).

7.3. Tabela discriminando o valor unitário por item.

>> INSERIR TABELA COM OS ITENS CORRESPONDENTES À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<

Item	Descrição Resumida	Valor Unitário
1	Locação de gradil metálico para isolamento, medindo 2,20mx1,20m.	R\$
2	Locação de tendas com cobertura de lonas, medindo 10mx10m.	R\$
3	Locação de Tenda Piramidal 5mx5m.	R\$
4	Locação de Tenda Piramidal 3mx3m.	R\$
5	Locação de Tenda Piramidal 10mx10m.	R\$
6	Locação de cobertura avance de uma água, medindo 10mx5m .	R\$
7	Locação de cobertura avance de uma água, medindo 10mx10m .	R\$
8	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 10mx10m.	R\$
9	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 10mx5m para tendas 10mx10m.	R\$
10	Locação de fechamentos de lonas brancas impermeáveis para as laterais das tendas 5mx5m.	R\$
11	Balcões de madeira lisa, sem rebarbas, com 4m de comprimento e 20cm de largura.	R\$
12	Locação de palco com piso apropriado, medindo 10mX13mX1,20m.	R\$
13	Locação de palco medindo 11m x 8m.	R\$
14	Locação de palco medindo 10m x 10m.	R\$
15	Piso palco 6m x 6m x 1m.	R\$
16	Locação de camarim medindo 5mx5m.	R\$
17	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino Limpeza Diária.	R\$
18	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino com Limpeza Diária. Para atendimento dos portadores de deficiências especiais.	R\$
19	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino com 03 Limpezas Semanais (dias a combinar)	R\$
20	Banheiro Químico Standard - Altura 2,20m x Largura 1,10 m, Profundidade 1,20m, Peso 100Kg, Material Polietileno de Alta Densidade, Capacidade 220l. Masculino e Feminino sem Limpeza.	R\$



21	Banheiro Químico PNE. Dimensões de exigência MINIMA de acordo com as Normas de Acessibilidade NBR 9050 da ABNT. No mínimo 1,50m de largura e 1,70m de profundidade. Masculino e Feminino com 03 Limpezas Semanais (dias a combinar). Para atendimento dos portadores de deficiências especiais.	R\$
-----------	---	-----

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à DETENTORA.

8.2. A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a DETENTORA, por meio da gestora do presente registro de preços.

8.3. Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos que decorrerem da presente ata.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Secretaria Municipal De Turismo E Meio Ambiente: **Ficha: 963**; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática do Turismo: 123 695 9045 2166; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.

9.2. Secretaria Municipal Da Turismo – Portaria: **Ficha: 238**; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática do Turismo: 23.695.9017.2119; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.

9.3. Secretaria Municipal Da Turismo – Pedágio: **Ficha: 246**; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática do Turismo: 26.782.9018.2120; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.

9.4. Secretaria Municipal De Saúde: **Ficha: 202**; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática: 10.301.9023.2.145; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.

9.5. Secretaria Municipal De Saúde: **Ficha: 1097**; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática: 10.301.9023.2.145; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.

9.6. Secretaria Municipal De Esportes E Lazer: **Ficha: 133**; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática: 27.812.9016.2.118; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.

9.7. Secretaria Municipal De Serviços Públicos: **Ficha: 220**; Categoria Econômica: 33.90.39; Função Programática: 15.452.9024.2126; Fonte: 01 - Recurso Próprio; Código de aplicação: 110000.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias corridos** contados da apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da DETENTORA.



10.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

10.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

10.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

10.5. Os quantitativos estão com porcentual de reserva, desta forma caso alguma secretaria no decorrer da vigência necessite de alguma estrutura, deverá ser realizado apostilamento para posterior pagamento com a verba da respectiva.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS IMPOSTOS

11.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

11.2. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNTA – DA VIGÊNCIA

12.1. A presente Ata de Registro de Preços possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia ___de ___ de 2023.

12.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA DE DÉCIMA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO DA DETENTORA

13.1. É de responsabilidade da DETENTORA a montagem das estruturas, entrega dos materiais e a realização dos serviços que serão efetuadas nos locais indicados pela secretaria solicitante.

13.2. É de responsabilidade da DETENTORA a montagem dos banheiros químicos, entrega dos materiais e a realização dos serviços que serão efetuadas nos locais indicados pela secretaria solicitante.

13.3. A DETENTORA deverá instalar as estruturas de acordo com a solicitação da secretaria requisitante, ou no tempo em que o gestor determinar, e desmontar toda a estrutura, apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todas as estruturas durante o período solicitado;

13.4. A DETENTORA deverá instalar os banheiros químicos em até 12 (doze) horas após a solicitação da Contratante, ou no tempo em que o Gestor da Ata de Registro de Preços determinar, e desmontar apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o período solicitado.



13.5. A DETENTORA deverá instalar as estruturas e os banheiros químicos conforme descrito abaixo.

13.5.1. Ser entregues completamente limpas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

13.5.2. Apresentar todos os laudos técnicos determinados pela Legislação vigente.

13.5.3. O local de instalação das estruturas será conforme determinado pelo solicitante;

13.5.4. Os banheiros deverão ser entregues completamente limpos e abastecidos de Produtos Químicos compatíveis;

13.5.5. Os banheiros deverão conter materiais para uso e manutenção, como papel higiênico;

13.5.6. Realizar a sucção e higienização de todos os banheiros químicos sempre diariamente, ou for solicitado pela CONTRATANTE.

13.5.7. O local de instalação dos banheiros químicos será conforme determinado pela CONTRATANTE.

13.6. Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com transportes, deslocamentos, materiais, alimentação, equipamentos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

13.7. As Ordens de fornecimento/ serviço serão encaminhadas com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data da utilização dos equipamentos e banheiros químicos.

13.8. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado, caso em que serão negociados entre secretaria solicitante e a DETENTORA.

13.9. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a DETENTORA, poderá haver modificação dos itens, componentes dos arranjos aprovados antecipadamente, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

13.10. Quando a secretaria solicitante requisitar qualquer serviço, no local indicado, a DETENTORA deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

13.10.1. Organização adequada do ambiente para o perfeito cumprimento dos serviços solicitados.

13.10.2. Diligenciar para que as estruturas necessárias ao fiel cumprimento dos serviços solicitados estejam instaladas nos dia e horário estabelecido pela solicitante para início do evento e de acordo com o que foi solicitado/ aprovado.

13.10.3. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular.

13.10.4. A DETENTORA será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

13.11. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela CONTRATANTE, a DETENTORA será a responsável pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a CONTRATANTE, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

13.12. A prefeitura, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento ou ocasião a serem instaladas as estruturas, com a equipe da DETENTORA que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

13.13. Quando da interação entre as duas partes, a fornecedora dos serviços e/ou materiais para o evento, havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a DETENTORA comunicar ao servidor desta Prefeitura responsável por este evento, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

13.14. A CONTRATANTE poderá cancelar as Ordens de fornecimento/serviço, mediante comunicação à DETENTORA, não cabendo qualquer ônus a mesma, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento.

13.15. A DETENTORA fica responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação se necessário.

13.16. A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marca, unidade, procedência e prazo de garantia ou validade.

13.17. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da DETENTORA e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

13.18. Responsabilizar - se pelo fornecimento dos materiais, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

13.19. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a entrega do material, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

13.20. Substituir, em até 06 (seis) horas após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, ou não atender a qualquer uma das especificações ou ainda esteja fora dos padrões determinados, sem implicar custos adicionais ao preço registrado. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

14.1. A DETENTORA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.



14.1.1. A DETENTORA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

14.2. A DETENTORA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

14.3. A DETENTORA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

14.3.1. Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

14.3.2. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

14.3.3. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

14.3.4. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

14.3.5. Cópia da Ordem de Serviço;

14.3.6. Cópia de comprovante de integração de segurança;

14.3.7. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

14.3.8. Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

14.3.9. Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

14.3.10. A DETENTORA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

14.4. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a DETENTORA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT(Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da DETENTORA ou seu representante legal.

14.5. Cópia das documentações referidas nos itens 14.3 e 14.4 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a DETENTORA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo



empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

14.6. Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a DETENTORA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela DETENTORA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

14.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a DETENTORA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

14.8. A DETENTORA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

14.9. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização a DETENTORA.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS DA DETENTORA

15.1. O recebimento dos valores devidos pela entrega e execução dos serviços, no prazo previsto.

15.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas a ata, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A DETENTORA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todo do objeto a ser fornecido.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE

17.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela DETENTORA;

17.2. Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;

17.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste termo.

17.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

17.5. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências fixadas.

17.7. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



17.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

17.9. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos entre as partes.

17.10. Realizar os pagamentos devidos, após o recebimento do material solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

17.11. Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES E MULTAS

18.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

18.2. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

18.3. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

18.4. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

18.5. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

18.6. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

18.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

18.7.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar e instalar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.

18.7.2. A CONTRATANTE a partir do 3º (terceiro) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

18.7.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

18.7.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 18.7.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

18.7.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital e neste termo, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

18.7.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

18.8. Multas por Rescisão:

18.8.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.



18.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

18.8.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

18.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

18.8.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

18.8.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1. A CONTRATANTE poderá rescindir a presente ata de registro de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a DETENTORA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

19.1.1. Inadimplemento de cláusula por parte da DETENTORA;

19.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

19.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

19.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da DETENTORA;

19.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total registrado.

19.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da DETENTORA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

19.3. A DETENTORA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este registro de preços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS MODIFICAÇÕES NO FORNECIMENTO

20.1. Todas as modificações nos equipamentos e serviços especificados deverão ser solicitadas por escrito à gestão da presente ata de registro, com antecedência necessária para sua análise e aprovação, sem a qual as entregas não poderão ser executadas.

20.2. A DETENTORA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis nas entregas, objeto desta ata de registro, antes ou durante a execução dos mesmos.

20.3. Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a DETENTORA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA TOLERÂNCIA

21.1. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste registro de preços, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste REGISTRO DE PREÇOS, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A DETENTORA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do registro de preços.

23.2. Ficam fazendo parte integrante do presente registro de preços, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Declaração de Documentos a Disposição do TCE-SP e o Cadastro do Responsável, em cumprimento a “Instruções 01/2020”, publicada no DOE em 22/09/2020.

23.3. A quantidade estimada não implica em obrigatoriedade de aquisição total pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

23.4. Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente termo que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes e por 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, __ de _____ de 2022

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Representante da empresa

Função na Empresa

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes

Prefeita Municipal

Testemunhas:

GILBERTO A. DA SILVA JUNIOR

Gestor do Registro de Preços

CPF nº 286.012.488-88

JOÃO EDUARDO SANTINI

Fiscal do Registro de Preços

CPF nº



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1472/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0xx/2022 –
Objeto: *Registrar preços de empresa especializada no serviço de locação, organização e montagem de estrutura física – palco, tenda, camarim, lona, banheiro químico – para atender as necessidades das secretarias do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2022, assinado em ____ de ____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1472/2021
Folha

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA DETENTORA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA DETENTORA DA CONTRATANTE:

Nome: **GILBERTO APARECIDO DA SILVA JÚNIOR**

Cargo: Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

CPF nº 286.012.488-88

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1472/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0xx/2022 –
Objeto: Registrar preços em ata para futura aquisição de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, de forma parcelada, para o período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, para atender as secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2022, assinado em ____ de _____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2022.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Gestor do Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1472/2021

Folha

ANEXO IX – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1472/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0xx/2022 –
Objeto: *Registrar preços de empresa especializada no serviço de locação, organização e montagem de estrutura física – palco, tenda, camarim, lona, banheiro químico – para atender as necessidades das secretarias do município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2022, assinado em ___ de _____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Gilberto Aparecido da Silva Junior
Cargo	Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente
CPF	286.012.488-88
Endereço do Órgão	Avenida 09, nº 395, Centro – Itirapina/ SP – CEP 13.530 - 000
Telefone e Fax	(19) 3573 – 1852 / (19) 3575 – 1908
E-mail Institucional	turismo@itirapina.sp.gov.br e turismo2@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2022.

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Gestor do Registro de Preços

- Obs:**
- 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*
 - 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.*
 - 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*