



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## EDITAL

### INFORMAÇÕES GERAIS

<b>PROCESSO</b>	32/2024
<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	07/2024

<b>OBJETO</b>	“Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, feiras, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, projeto, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos”.
---------------	--

<b>DATA DA SESSÃO</b>	29/04/2024
<b>HORA DA SESSÃO</b>	09h00m
<b>LOCAL</b>	Portal Eletrônico “ <a href="http://186.224.1.38:8079/comprasedital">http://186.224.1.38:8079/comprasedital</a> ”

<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto
<b>TIPO</b>	Menor preço global
<b>LEGISLAÇÃO</b>	Lei Federal nº 14.133/2021

<b>PRAZO DE ENTREGA</b>	05 (cinco) dias úteis
<b>PRAZO DE PAGAMENTO</b>	30 (trinta) dias

<b>ESCLARECIMENTOS</b>	<p>Devem ser encaminhados para o e-mail <a href="mailto:licitacaoalvaro22@gmail.com">licitacaoalvaro22@gmail.com</a>, até 03 (três) dias antes da data da sessão.</p> <p>As respostas serão divulgadas até um dia útil da data da sessão, diretamente no site da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho (<a href="http://www.alvarodecarvalho.sp.gov.br">www.alvarodecarvalho.sp.gov.br</a>) Aba Licitação – Pregão Eletrônico – 2024.</p>
------------------------	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

<b>PROCESSO Nº</b>	32/2024
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº</b>	07/2024
<b>EDITAL Nº</b>	29/2024
<b>DATA DA REALIZAÇÃO</b>	29/04/2024
<b>HORÁRIO</b>	09h00m
<b>LOCAL</b>	Portal Eletrônico " <a href="http://186.224.1.38:8079/comprasedital">http://186.224.1.38:8079/comprasedital</a> "

A **Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho**, através do Prefeito Municipal, Senhor **ADILSON DE OLIVEIRA LOPES**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que se encontra aberta nesta unidade, licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo **menor preço global**, modo de disputa **aberto**, autuado no Processo nº 32/2024 – Pregão Eletrônico nº 07/2024, objetivando o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, feiras, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, projeto, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis à espécie.

### Uso do Pregão na Forma Eletrônica

O uso da modalidade pregão na forma eletrônica encontra fundamento no inciso II, do Art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando atribuir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

O licitante responderá integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados.

A sessão de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no portal "<http://186.224.1.38:8079/comprasedital>", iniciando-se no dia **29/04/2024**, às **09h00m** e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



## 1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa visando o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, feiras, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, projeto, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será realizada com 1 (um) item único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta com base em todos os detalhamentos que compõem o Anexo I do ETP (Estudo Técnico Preliminar) e no Termo de Referência (**ANEXO I**), bem como a planilha de formação de preços.

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

1.4 – As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

2.1.1 - Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **PLATAFORMA ELETRÔNICA**.

2.1.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.2 - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.2.4 - que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133 de 1 de abril 2021;

2.2.4 - que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.5 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio de mais de 2 (duas) empresas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



2.2.6 - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.2.7 - Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas;

2.3 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

2.4 - O proponente deverá ainda nos documentos da licitação declarar:

2.4.1 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos (**ANEXO VI**);

2.4.2 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias (**ANEXO IV**);

2.4.3 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (**ANEXO VIII**);

2.4.4 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (**ANEXO VII**);

2.4.5 - que a proposta foi elaborada de forma independente (**ANEXO III**);

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

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

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

2.6 - A participação no pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limites estabelecidos.

2.7 - 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 da desconexão do seu representante.

2.8 - O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

## 2.9 - CADASTRO NO SISTEMA

2.9.1 - O pregão eletrônico será realizado pelo portal "<http://186.224.1.38:8079/comprasedital>";

2.9.2 - **CRENCIAMENTO**;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



2.9.2.1 - O licitante deverá acessar o portal “<http://186.224.1.38:8079/comprasedital>” onde realizará seu acesso como fornecedor, selecionando o processo que deseja participar, realizando o credenciamento e o envio da proposta e demais documentos.

2.9.2.2 - O Edital e seus anexos, além do manual de operação do portal do pregão eletrônico, estarão à disposição dos interessados GRATUITAMENTE no site da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho pelo site [www.alvarodecarvalho.sp.gov.br](http://www.alvarodecarvalho.sp.gov.br) aba Empresa – Licitação – Pregão Eletrônico – 2024.

2.9.2.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

2.9.2.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 3 – DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de, no **mínimo de quarenta e oito horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) e deverá:

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

3.1.2 - apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital (ANEXO III);

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

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

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

3.4 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (conforme disposto na lei 14.133/21).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



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

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

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

3.7 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho pelo site [www.alvarodecarvalho.sp.gov.br](http://www.alvarodecarvalho.sp.gov.br) aba Empresa – Licitação – Pregão Eletrônico – 2024, após a homologação.

3.8 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, em especial nos âmbitos municipal, estadual e federal, quando participarem de licitações públicas.

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

## 4 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

4.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, conforme descrito no **Anexo I**;
- d) nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) condições de pagamento (**em conformidade com o edital**);
- f) número da agência bancária e da conta corrente da empresa;
- g) prazo de validade da proposta de, **no mínimo, 60 (sessenta) dias**;

4.2 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidos, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o(a) Pregoeiro(a) deverá ser feita através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) Pregoeiro(a) não aceitará licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o chat do sistema.

4.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances. A cada lance ofertado o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

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

4.6 - As propostas deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

4.7 - Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

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

4.9 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.10 - Quando da desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

4.12 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de 2 (dois) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

4.13 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preço até 10% (**dez por cento**) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechamento até 5 (**cinco**) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.15 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

4.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



4.20 - Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

4.20.1 - Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de empresas qualificadas como microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

4.21 - No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.23 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60, § 1º, da Lei Federal nº. 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

4.23.1 - no país;

4.23.2 - por empresas brasileira;

4.23.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento da tecnologia no País;

4.23.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista na lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação;

4.24 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

4.25 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



4.27 - Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

4.28 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

4.29 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será homologado e adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

4.30 - Os documentos relativos à habilitação solicitados deverão ser **ANEXADOS** na página do portal, em local próprio para documentos, conforme manual do pregão eletrônico fornecido na página da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho pelo site [www.alvarodecarvalho.sp.gov.br](http://www.alvarodecarvalho.sp.gov.br) aba Empresa – Licitação – Pregão Eletrônico – 2024, para que se evite a desclassificação por identificação. Quando não houver local adequado para a inclusão de quaisquer das declarações solicitadas neste Edital, a mesma poderá ser anexada a qualquer outra declaração disponibilizada pelo portal, sob pena de inabilitação da licitante.

4.31 - OBS.: ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.

## 5 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimentos, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

5.2 - EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR nº. 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

5.2.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será julgada em seu favor o objeto do pregão;

b) - No caso de empate de propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na Lei;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



c) - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da lei, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.2.2 - Na hipótese de não contratação nos termos acima:

5.2.3 - O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

5.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá este procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

5.5 - O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido o melhor preço.

5.6 - O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

5.6.1 - O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

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

5.7 - O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio de sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas no Edital.

5.7.1 - Também nas hipóteses que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar o licitante para que seja obtido o melhor preço.

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

5.8 - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração no preço proposto.

5.8.1 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quando o preço ou quaisquer outras condições que importem em modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo ou das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



5.9 - O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.9.1 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

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

5.12 - A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital (**ANEXO III**).

5.12.1 - A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

## 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 - Como condição prévia a declaração do vencedor do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) – SICAF;
- b) – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>.

6.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoas jurídicas poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://cer.doesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



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

6.1.2.1.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.1.3 - Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

6.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

6.2.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

6.2.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

6.2.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019;

6.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de, **no mínimo vinte e quatro horas**, sob pena de inabilitação.

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

6.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.7 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

## 6.8 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 68, Lei Federal nº 14.133/2021)

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

## 6.9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67, Lei Federal nº 14.133/2021)

6.9.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

6.9.2 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- a) Organização de evento de âmbito municipal, estadual ou nacional, para, no mínimo, 1.000 pessoas/dia, com locação de espaço físico climatizado, equipamentos, recursos humanos, programação visual, transporte, hospedagem e alimentação. Não será aceito o somatório de atestados para o cumprimento da quantidade mínima de pessoas/dia. A comprovação da estrutura do evento poderá ser feita em vários atestados, desde que o evento tenha sido realizado para, no mínimo, 1.000 pessoas/dia;
- b) Organização de evento GAMER de âmbito nacional ou de âmbito internacional para, no mínimo, 500 pessoas;

6.9.2.1 - A exigência de atestado de capacidade técnica tem o objetivo de comprovar a aptidão da empresa no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação e o cumprimento do prazo de execução do serviço. Por tratar-se de serviço complexo e de grande relevância para a missão institucional do município, o serviço em questão exige conhecimento técnico especializado, bem como experiência em sua execução, o que somente poderá ser aferido com a apresentação dos atestados.

6.9.2.1.1 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.9.2.1.2 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

- a) Apresentar atestado acervado pelo CREA com comprovação de montagem de estrutura com climatização de tendas para evento com circulação mínima de 1.000 pessoas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



b) Comprovação de cadastro junto ao Ministério do Turismo, como organizadora de eventos mediante apresentação do Certificado CADASTUR – em plena validade na data da apresentação das propostas;

## 6.10 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68, Lei Federal nº 14.133/2021)

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

([https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp));

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

c) Prova de regularidade através de certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS; Empresas com sede no Estado de São Paulo acessar através do link;

c.1) Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

(<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>);

c.2) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

(<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=65563>);

d) Prova de regularidade através de certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários mobiliários;

e) Prova de Regularidade junto à Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou Certidão Conjunta RFB/ PGFN;

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

(<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT;

(<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>) g.1 Serão aceitas certidões positivas, desde que cumpridas as exigências do § 2º, do Art. 642-A, do Decreto-Lei nº 5452/1943;

6.10.1 - caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.10.2 - Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123/2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



## 6.11 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69, Lei Federal nº 14.133/2021)

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física. **Empresas com sede no Estado de São Paulo acessar através do link:** (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);

a.1) Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, prova de resolução judicial do processo, emitida há menos de **60 (sessenta)** dias da data prevista para entrega da proposta, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b2) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

b3) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

## 6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme **Anexo VIII**;

b) Dados necessários para elaboração da Ata de Registro de Preços, conforme **Anexo XI**;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



c) Declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme **Anexo VII**;

## 7 – DA REABERTURA DA SESSÃO

7.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

7.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços ou retirar a Nota de Empenho, ou não comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

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

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

## 8 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

8.1 – A proposta final deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

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

8.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, bem como todos os dados de identificação do representante legal da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços.

8.2 – A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

8.4 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismo e por extenso (artigo 12, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021).

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



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

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

## 9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

### Recurso

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

9.2 – O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 – Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

9.3.1 – Os recursos poderão ser apresentados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho no horário normal de expediente no prazo legal, sob pena de não serem conhecidos.

9.3.1.1 – Os recursos quando apresentados na forma do item 9.1, deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, não sendo conhecidos os que forem enviados em desacordo.

9.3.1.2 – Os recursos poderão ser encaminhados via correio, desde que atendam ao estabelecido no subitem 9.3.1.1, no entanto a Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega. Ocorrendo essa situação e não sendo entregue até o prazo determinado, o recurso não será conhecido.

9.3.2 – Os recursos poderão ser encaminhados via e-mail, desde que sejam autenticados e assinados digitalmente utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, sendo facultado a Administração a verificação de autenticidade.

9.3.2.1 – Os recursos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, não sendo conhecidos os que forem enviados por qualquer outro meio que não apresentado na forma do item 9.3.1 e 9.3.2.

9.3.3 – Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados da documentação pertinente.

9.3.4 – Os recursos devem ser assinados por representante legal da empresa, ou procurador, acompanhados dos seguintes documentos:

9.3.4.1 – **tratando-se de representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e;

9.3.4.2 – **tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

9.4 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.5 – Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **Adjudicação e Homologação**

9.7 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.8 – A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições da Lei federal nº 14.133/2021 e será subscrita pelo Prefeito Municipal.

9.9 – A licitante que convocada, via e-mail, para assinar a Ata de Registro de Preços, deverá fazê-lo no prazo de cinco dias úteis.

9.9.1 – A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser realizada através de assinatura digital utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, sendo facultado a Administração a verificação de autenticidade.

9.9.2 – A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preços deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

9.10 – Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## **10 – DO PRAZO DE VALIDADE**

10.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (**doze**) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **11 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

11.1 – O objeto desta licitação deverá ter sua entrega iniciada no prazo de até 5 (**cinco**) dias, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



11.2 – A licitante vencedora expressamente se obriga a fornecer os produtos nos mesmos preços e condições constantes neste processo de licitação, colocando-o à disposição do município com frete incluso, no Centro de Saúde do município de Álvaro de Carvalho, situado à Rua Joaquim Bronze Mendes, nº 55 – Centro – Álvaro de Carvalho/SP, Fone: (14) 3484-1147, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.3 – Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através de nota de empenho, para no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, entregar o objeto desta licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, ressalvado o caso constante no item 11.2.

11.3.1 – A requisição poderá ser efetuada via e-mail encaminhado pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, sendo respeitado o prazo de entrega.

11.4 – O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelo setor requisitante, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e/ou corrigido pelo fornecedor, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, sem ônus para o município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

11.4.1 – Não haverá pedidos mínimos ou máximos para entrega do objeto do presente edital, ficando a cargo do setor solicitante formular pedidos em quantidades que julgar necessária para a entrega. Não haverá ainda a possibilidade de entregas semanais ou mensais, sendo formulado o pedido conforme a necessidade do setor solicitante.

11.5 – A aquisição será feita de forma parcelada, sendo a entrega efetuada no prazo de cinco dias da data da requisição, podendo a mesma ser emitida via e-mail, conforme as condições estabelecidas na proposta.

11.6 – A contratada é responsável pelos danos causados direta e indiretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução da Ata de Registro de Preços.

11.7 – A licitante vencedora não poderá subcontratar, sub empreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma da ata de registro de preços, sem a prévia autorização, por escrito, do Contratante, não o(a) eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações.

a) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre sua atividade e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pelo contratante.

## 12 – DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termoder Referência, anexo a este Edital.

12.1.1 – É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



## 13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação será formalizada através de emissão de Nota de Empenho.

## 14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 14.1.1 – não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 14.1.2 – não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 14.1.3 – apresentar documentação falsa;
- 14.1.4 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 14.1.5 – ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.6 – não manter a proposta;
- 14.1.7 – cometer fraude fiscal;
- 14.1.8 – comportar-se de modo inidôneo;

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

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

14.4 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 14.4.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 14.4.2 – Multa de **1% (um por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 14.4.3 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.4.4 – Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
  - 14.4.4.1 – A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 14.4.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

14.6 – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser reme das à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

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

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

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

14.12 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.13 – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **15 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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

15.4 – Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o mais bem colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



## 16 – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 – Será exigida a prestação de garantia para a contratação, conformeregras constantes do Termo de Referência.

## 17 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

## 18 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 20 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o **prazo de cinco dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no **prazo de cinco dias**, a contar da data de seu recebimento.

20.3 – O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

20.4.1 – Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

## 21 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

21.1 – Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

21.2 – O adjudicatário terá o **prazo de cinco dias úteis**, contados a partir da data de sua



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no **prazo de cinco dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

21.3 – O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

21.4 – Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

20.4.1 – Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

20.4.2 – Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

21.6 – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto na legislação vigente, a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes.

22.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



22.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que desejarem.

22.4 – O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Álvaro de Carvalho - DOM e na página eletrônica do município – [www.alvarodecarvalho.sp.gov.br](http://www.alvarodecarvalho.sp.gov.br).

22.5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão no Diário Oficial do Município de Álvaro de Carvalho - DOM e na página eletrônica do município – [www.alvarodecarvalho.sp.gov.br](http://www.alvarodecarvalho.sp.gov.br).

## **Impugnação do Edital**

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

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

22.6.2 – Os pedidos deverão ser apresentados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, no horário normal de expediente no prazo legal, sob pena de não serem conhecidos.

22.6.2.1 – Os pedidos quando apresentados na forma do item 22.6.2, deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, não sendo conhecidos os que forem enviados em desacordo.

22.6.2.2 – Os pedidos poderão ser encaminhados via correio, desde que atendam ao estabelecido no subitem 22.6.2.1, no entanto a Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega. Ocorrendo essa situação e não sendo entregue até o prazo determinado, o pedido não será conhecido.

22.6.2.3 – Os pedidos poderão ser encaminhados via e-mail, desde que sejam autenticados e assinados digitalmente utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, sendo facultado a Administração a verificação de autenticidade.

22.6.3 – Os pedidos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, não sendo conhecidos os que forem enviados via e-mail, correio, fax ou qualquer outro meio que não apresentado na forma do item 22.6.2.

22.6.4 – Os pedidos deverão estar devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados da documentação pertinente.

22.6.5 – Os pedidos devem ser assinados por representante legal da empresa, ou procurador, acompanhados dos seguintes documentos.

22.6.5.1 – tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e;

22.6.5.2 – tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, acompanhado do correspondente documento,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



dentre os indicados no subitem 6.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

22.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

22.8 – As partes envolvidas consentem com a utilização dos seus dados pessoais fornecidos para a operacionalização da presente licitação e para a respectiva execução da ata de registro de preços, bem como se comprometem a observar as regras e princípios referentes ao tratamento de dados pessoais estabelecidos no Art. 5º, inciso em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

22.9 – Integram o presente Edital:

<b>Anexo I</b>	Termo de Referência / IMR – Instrumento de Medição de Resultado;
<b>Anexo I – A</b>	Planilha de Preços Referenciais Unitários e Totais;
<b>Anexo II</b>	Caderno de Especificação Técnica;
<b>Anexo II – A</b>	Planilha de Preços Unitários a Ser Entregue Junto com a Proposta Comercial;
<b>Anexo III</b>	Modelo de Proposta;
<b>Anexo IV</b>	Modelo de Declaração de Habilitação;
<b>Anexo V</b>	Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
<b>Anexo VI</b>	Modelo de Declaração de que Aceita e Concorda com o Edital;
<b>Anexo VII</b>	Modelo de Declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;
<b>Anexo VIII</b>	Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração
<b>Anexo IX</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços;
<b>Anexo X</b>	Termo de Ciência e Notificação;
<b>Anexo XI</b>	Dados Necessários para a Assinatura da Ata de Registro de Preços;
<b>Anexo XII</b>	Modelo de Declaração de que Responsabilidade pelo Fornecimento dos Serviços;
<b>Anexo XIII</b>	Modelo de Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado e;
<b>Anexo XIV</b>	Modelo de Declaração que atende ao disposto no Artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de Julho de 1991.

22.10 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação própria no orçamento vigente para os exercícios financeiros de 2024 e 2025.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO**

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



22.11 – Fica determinado pela Administração que a Fiscal da Ata de Registro de preços resultante do presente pregão será o Sr. César Augusto da Silva Atanásio – Dirigente Municipal de Cultura.

22.12 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Garça/SP.

Álvaro de Carvalho/SP, 16 de Abril de 2024.

**ADILSON DE OLIVEIRA LOPES**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

### 1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa visando o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, feiras, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, projeto, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de organização de eventos.

1.3 - As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam no Anexo II - Caderno de Especificação Técnica.

- a) Informática e Telecomunicações;
- b) Serviços Audiovisuais;
- c) Estrutura;
- d) Mobiliário;
- e) Comunicação Visual e Papelaria;
- f) Decoração;
- g) Alimentação;
- h) Recursos Humanos;
- i) Atendimento Médico;
- j) Itens de Valor Variável;

1.4 - A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5 - O critério de julgamento da licitação será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

### 2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo IV deste Termo de Referência.

2.2 - Nesta contratação, claramente se aplicam os incisos I, II, III e IV, do ar go 3º, do Decreto nº 7.892, de 2013.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



2.3 - A referida aquisição pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade da realização de contratações reiteradas e contínuas dos serviços, que possibilitará a formalização de compras de acordo com a conveniência desta Administração.

2.4 - Cabe ressaltar, a existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços - ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme ar go 16, do Decreto supra.

2.5 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a par r da sua assinatura, não podendo ultrapassar, no caso de prorrogações, o prazo total de 12 meses.

2.6 - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser u lizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente jus ficada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

2.7 - A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

2.8 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.9 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.10 - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 - A presente contratação possui caráter contínuo, a fim de que o Município de Álvaro de Carvalho possa desempenhar melhor suas atribuições sem que haja descontinuidade na prestação dos serviços públicos prestados. Nesse sentido, compreende-se que os serviços se enquadram como atividades de natureza continuada no âmbito do Município de Álvaro de Carvalho, cujo contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



3.2 - Os itens constantes no Anexo II - Mapa de Preços são passíveis de contratação, respeitados os limites físicos e financeiros estabelecidos, eis que sua utilização é para suprir as demandas de cada evento planejado, contratado e executado pelo Município de Álvaro de Carvalho, de acordo com a especificidade do evento, a partir da emissão de Ordem de Serviço, específica a ser expedida pelo gestor contratual (titular e substituto) especialmente designado pelo órgão demandante.

3.3 - Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

3.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5 – DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - As quantidades elencadas nos anexos deste Termo de Referência são meramente estimativas. Isto ocorre porque a quantidade de eventos, suas dimensões e naturezas podem variar ao longo da vigência contratual, a depender das necessidades do Município, dos programas e políticas públicas que necessitarem de divulgação, dos congressos que vierem a ser programados etc.

5.2 - Esse caráter "volátil" da demanda objeto desta contratação torna praticamente impossível que se defina previamente, com acurácia, o exato quantitativo a ser contratado.

5.3 - Tal situação se amolda perfeitamente ao estabelecido no inciso IV, do art. 3º, do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, que

*“Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto na Lei nº 4.133 de 1 de abril de 2021”,  
senão vejamos: (grifo nosso)*

*Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: (...)*

**IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



5.4 - Desta forma, pelo exposto, a presente contratação deverá ser processada pelo Sistema de Registro de Preços.

5.5 – Vigência do Registro de Preços

5.5.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano

5.6 – Da Adesão à Ata de Registro de Preços

5.6.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos que não se manifestaram a Intenção de Registro de Preços e, conseqüentemente, não participes do certame licitatório

5.7 – Deveres e Responsabilidades do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços

5.7.1 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços

5.7.2 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados

5.7.3 – Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

a) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

b) definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

5.7.4 – Definir mecanismos de controle de fornecimento do objeto, observando, dentre outros:

a) definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento do objeto; e

b) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento do objeto aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e

c) as regras para a substituição do objeto registrado na Ata de Registro de Preços, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa à sua substituição

5.7.5 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

## 6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1 – Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

6.1.2 – Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo órgão contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.

6.1.3 – Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

6.1.4 – Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

6.1.5 – Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do evento, o cumprimento do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas no evento em execução ou subseqüentes.

6.1.6 – Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

6.2 - Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço:

6.3 - Critérios e práticas de sustentabilidade ambiental que deverão ser observados pela Contratada:

6.3.1 – Descarte adequado de lixo.

6.3.2 – Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo.

6.3.3 – Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo.

6.3.4 – Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões etc.

6.3.5 – Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários.

6.3.6 – Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização.

6.3.7 – Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis.

6.3.8 – Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.3.9 – Preferir equipamentos de menor produção de ruído.

6.3.10 – Não descartar produtos químicos em local inadequado.

## 7 – CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

7.1 - O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou migrando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, observando o Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012.

7.2 - O conceito de sustentabilidade é complexo, pois atende a um conjunto de variáveis interdependentes, mas pode-se dizer que deve ter a capacidade de integrar questões sociais, energéticas, econômicas e ambientais.

7.3 - Os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços definidos na instrução normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, abrange os temas: Material de consumo, energia elétrica, água e esgoto, qualidade de vida no ambiente de trabalho, coleta seletiva, limpeza e Conservação.

7.3.1 – A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

7.3.2 – Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

7.3.3 – Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

7.3.4 – Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;

7.3.5 – Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

7.3.6 – Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 424, de 2010;

## 8 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 – Para cada evento ou grupo de eventos autorizado(s), a CONTRATADA apresentará, em até 72 horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução de evento(s), contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda;

8.1.2 – Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento;

8.1.3 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contratado;

8.1.4 – Todos os serviços serão solicitados pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto do contrato por ordem de serviço numerada sequencialmente e assinada pelas partes;

8.1.5 – A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente contratação na data da assinatura do contrato;

8.1.6 – Os serviços serão executados em dias úteis e não úteis, em datas, horários e locais a serem definidos e informados pelo gestor(a) ou seu substituto(a) do contrato;

8.1.7 – Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes ou imprevistos, ao critério exclusivo do Município, os serviços necessários à realização de evento específico poderão ser demandados com antecedência mínima de até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, mediante Ordem de Serviço emitida pelo gestor contratual;

8.1.8 – Os intérpretes deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, utilizando trajes sociais e compatíveis com a profissão;

8.1.9 – Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Administração e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e servidores;

8.1.10 – Os profissionais deverão apresentar-se no local estabelecido com 1 (uma) hora de antecedência de seu início, a fim de verificar as condições e características do local e das atividades a serem realizadas, bem como assinar o termo de cessão de direitos de uso de imagem e voz em caráter definitivo;

8.1.11 – Os tradutores/intérpretes deverão assinar o termo de cessão de direitos de uso de imagem e voz, cedendo o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas pela CONTRATANTE, podendo esta reproduzir, alterar e utilizá-los sem limitações;

8.1.12 – Os direitos autorais dos produtos gerados serão da CONTRATANTE, ficando proibida sua utilização por parte da CONTRATADA sem que exista autorização formal, sob



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

8.1.13 – A CONTRATADA deverá disponibilizar correio eletrônico e telefone para contato, para fins de abertura de ordem de serviço pela CONTRATANTE;

8.1.14 – O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da CONTRATADA;

8.1.15 – O cronograma e o local das atividades a serem prestadas constarão na ordem de serviço. O horário de início e de término do evento, seminário, conferência ou curso são apenas estimativas;

8.1.16 – A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, com até 24 (vinte quatro) horas de antecedência da data de realização do evento, os dados cadastrais dos tradutores/intérpretes, bem como os seus respectivos currículos, para fins de confirmação de proficiência no idioma requisitado, para realização do credenciamento e para a entrada destes no local do evento;

8.1.17 – Comunicar formal e previamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação do órgão contratante, durante a fase de planejamento do evento;

8.1.18 – Responsabilizar-se pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários;

8.1.19 – Observar o prazo para aprovação e entrega de todos os itens autorizados, em especial materiais gráficos, promocionais, de programação visual e sinalização que forem definidos na Ordem de Serviço do evento, respeitados;

8.1.20 – A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de estande, tenda, palco, praticável etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, de maneira a que se assegure o pleno funcionamento até 02(duas) horas antes do início do evento. A montagem/desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo;

8.1.21 – Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante;

8.1.22 – Deverá disponibilizar sempre que solicitado algum serviço da área de informática (evento Gamer por exemplo) um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem deles, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente;

8.1.23 – Providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para o Município;

8.1.24 – Realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a ordem de serviço autorizada para cada evento;

8.1.25 – Em atenção aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e conforme Acórdão nº 2089/2009 – TCU – Plenário, encaminhar ao órgão contratante a seguinte documentação, para a análise do gestor contratual:

- a) Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, prévia e formalmente autorizados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, em conformidade com a ordem de serviço emitida e a proposta autorizada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



b) Relação dos participantes do evento, contendo as listas de cadastramento e/ou presença, com dados completos e fidedignos de cada participante, em especial: nome completo, nº CPF ou nº RG.

c) Relação dos participantes hospedados em cada um dos hotéis aprovados, detalhando, em nota fiscal específica o local de hospedagem, o apartamento e seus ocupantes e períodos de ocupação

8.1.26 – O cancelamento do serviço solicitado poderá ser feito com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, sem custos. Nos casos em que o cancelamento ocorra com menos de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a empresa poderá pleitear o ressarcimento dos custos que efetivamente comprovar:

8.1.27 – O órgão Contratante poderá pagar as despesas de “no show” de hospedagem dos participantes, relativamente ao primeiro dia de programação, desde que devidamente comprovadas através da nota fiscal do hotel, identificada com o nome do participante, do comprovante de confirmação da reserva não efetivada do participante na data da hospedagem correspondente à cobrança:

8.1.28 – A CONTRATANTE informará à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento, mudanças de data ou horários da prestação de serviços. Nestes casos, a contratada terá direito ao ressarcimento dos custos efetivamente comprovados:

8.1.29 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto:

8.1.30 – A CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) horas, contados da solicitação feita pelo gestor do contrato ou seu substituto, para apresentar profissional substituto, que deverá possuir as qualificações técnicas exigidas para a prestação dos serviços:

8.1.31 – A CONTRATADA deverá executar os serviços demandados sob supervisão, acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, que verificará sua qualidade e indicará as correções dos serviços realizados em desacordo com o pactuado.

## **9 – INFORMAÇÕES RELAVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

9.1 - As especificações técnicas detalhadas constam no Anexo Estudo Técnico Preliminar.

9.2 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.2.1 – Os serviços serão prestados para o Município de Álvaro de Carvalho, portanto, será exigido da Contratada e dos prestadores de serviços especializados elevado nível de qualificação, competência e desempenho, em consonância com a responsabilidade e importância da função.

9.2.2 – Quando da elaboração da proposta, devem ser consideradas as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, a saber:

a) Edifício sede da Prefeitura Municipal;

b) Nos Escritórios de Representação do Município na capital e/ou demais estados da Federação;

c) Nos locais definidos pela Contratante em todo o território municipal;

d) Em outros pontos de instalações fora de ambiente hoteleiro ou das dependências da Contratante, em qualquer localidade do território do município, tais como restaurantes, teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estrutura montada especificamente para a realização de eventos, entre outras, que deverão atender a escolha do espaço, a ser feita pela Contratante;

e) No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a Contratada poderá indicar alternativas de padrão similar, que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



deverão ser prévia e formalmente aprovadas pela Contratante.

9.2.3 – Todos os impostos e contribuições referentes à contratação dos serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desta contratação são de responsabilidade da Contratada.

9.2.4 – No caso de contatos por correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico da Contratada, criado para ser usados exclusivamente ao longo da execução do contrato.

9.2.5 – A Contratada deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da Contratante.

a) No caso de ausência do preposto da Contratada, por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência;

b) O preposto dever ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em organização de eventos;

c) Esse profissional deverá possuir experiência de, no mínimo, 3 (anos) anos na organização de eventos nacionais, com excelente capacidade de redação na língua portuguesa, além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel, ou similares;

d) Os custos incorridos com esse profissional foram considerados como inseridos em todos os itens objeto da proposta;

9.2.6 – Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, diárias, transporte aéreo e terrestre, fretes etc.

9.2.7 Também deverão estar incluídas no preço todas as despesas relativas à preparação e montagem dos equipamentos e estruturas a serem utilizados nos eventos, bem como a desmontagem – Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, diárias, transporte aéreo e terrestre, fretes etc.

9.2.8 Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

## **10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 - Não ficar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



10.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

10.6.1 – exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2 – direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3 – considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as build", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.10 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 14.133 de 2021.

## **11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.5.1 – É considerado familiar nos termos do art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

11.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.7 - Comunicar ao Fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços

11.8 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento

11.9 - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.10 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

11.11 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

11.12 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.13 - Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;

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

11.15 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.16 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

11.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos da Lei nº 14.133 de 2021;

11.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

11.20 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.21 - Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006;

11.22 - Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, no ficando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

11.23 - Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

11.24 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com boa postura comportamental, asseio e demais cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;

11.25 - Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

11.26 - A CONTRATADA deverá manter registros pessoais de todos os empregados designados para atuar nos eventos organizados pelo CONTRATANTE, remetendo as informações (nome completo, RG, CPF e endereço) sempre que for solicitado pelo CONTRATANTE;

11.27 - Disponibilizar, e manter atualizado, endereços comercial, eletrônico e números de telefones fixo e móvel, que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA antes, durante e depois da realização do evento;

11.28 - Verificada a incapacidade ou a inconveniência de qualquer profissional para atuar no evento, a CONTRATADA deverá proceder à sua substituição no prazo de até 2 (duas) horas;

11.29 - Caso a substituição não ocorra no prazo consignado, será descontado do pagamento o período excedente ao prazo consignado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento convocatório;

11.30 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



Administração;

11.31 - A jornada de trabalho a ser realizada pelos profissionais contratados deverá atender à legislação vigente, cabendo à CONTRATADA providenciar a contratação de pessoas em quantidade suficiente para atender as necessidades do evento;

11.32 - Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

11.33 - A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19/01/2010;

11.34 - Indicar preposto à CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato;

11.35 - No caso de empresas sediadas fora do Distrito Federal, poderá ser exigido a atuação de Preposto no Distrito Federal, em função da peculiaridade e da especificidade dos serviços a serem contratados;

11.36 - A indicação formal do preposto deverá ser apresentada a Contratante no início da execução dos serviços contratados;

11.37 - O preposto deverá atender com agilidade as demandas apresentadas e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato;

11.38 - O representante deverá atender com agilidade as demandas apresentadas e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com os termos da Lei no 14.133/21;

11.39 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

## **12 – DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS**

12.1 - É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

12.2 - É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

12.3 - É permitida a subcontratação parcial dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, devendo a contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto a autoridade Municipal;

12.4 - A empresa porventura subcontratada estará obrigada a apresentar sua regularidade fiscal para a execução de parcela;

12.5 - É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da Contratante e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do processo de pagamento;

12.6 - A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



execução do objeto.

12.7 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.8 - Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

12.9 - Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas.

12.10 - Não será admitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio de mais de 2 empresas.

## **13 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mandadas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133 de 2021.

14.2 - O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

14.3 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

14.4 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/21;

14.5 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



14.6 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/21;

14.7 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na lei 14.133/21;

14.8 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

14.9 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 8, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA;

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou;

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

14.9.1 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

14.10 - Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

14.11 - O Fiscal Técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

14.12 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;

14.13 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

14.14 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

14.15 - O Fiscal Técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



14.16 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, Gestores e Fiscais, de conformidade com a Lei nº 14.133/21;

14.17 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

## 15 – DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1 - Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

15.1.1 – O objeto será executado em parcelas, conforme a Ordem de Serviço emitida pela Contratante, que definirá o serviço a ser fornecido, além da data e hora do evento;

15.1.2 – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133/21, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

15.1.3 – Será verificada a adequação da prestação do serviço conforme os critérios previstos neste Termo de Referência e no Anexo I – Caderno de Especificações;

15.1.4 – A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

15.2 - A CONTRATADA poderá justificar todas as ocorrências que cometer, sendo passível à CONTRATANTE a revisão de suas decisões ou não. A justificativa deverá ser por escrito e entregue por meio eletrônico (e-mail):

### 15.3 - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR):

15.3.1 – **Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

15.3.2 – **Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato;

15.3.3 – **Forma de avaliação:** definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado;

15.3.4 – **Apuração:** o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao servidor responsável pela organização dos eventos elaborar relatório com as falhas detectadas e comunicar ao



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



gestor do contrato para aplicação de glosa;

15.3.5 – **Sanções:** Quando o percentual de glosas for superior a 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato;

**Tabela 1**

GRAU DE RELEVÂNCIA	CORRESPONDÊNCIA
1.	Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço do Evento
2.	Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Serviço do Evento
3.	Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço do Evento

**Tabela 2**

Ordem	Serviço	Infração	Grau
1	Serviços Especializados	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno na execução do evento.	1
		Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contrato trazendo transtornos ao evento.	2
		Não se apresentar trajado de forma adequada.	1
2	Equipamentos e Material de Apoio	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior a contratada.	1
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	2
3	Instalações e Mobiliário	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	2
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências de adequação.	3
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em contrato.	2
		Não entregar no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	2
4	Alimentação e	Fornecimento de produtos com quantidade e qualidade inferior ao contratado.	2
		Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	1
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	3
		Atraso no fornecimento do serviço.	2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



	Bebidas	Fornecimento de louças inadequadas ao nível do evento.	2	
		Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2	
5	Ornamentação	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar diverso do acordado.	2	
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do acordado.	2	
6	Papelaria e impressos	Não entregar no prazo, forma e/ou local acordados.	2	
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	2	
7	Itens de Valor Variável	Locação do Espaço	Local possui apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	2
			Espaço com capacidade inferior da contratada.	3
			Atraso na disponibilização do espaço.	2
		Apresentação Artística	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	2

15.4 - Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

## 16 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 - No prazo de até 5 (cinco) dias úteis da finalização do Evento, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual para que seja realizada a Prestação de Contas dos serviços fornecidos, e a qual deverá conter os documentos comprobatórios dos serviços realizados como listagem dos prestadores de serviços, contendo nome, data da prestação, horas trabalhadas e assinatura; fotos dos itens demandados, comprovantes/declarações/nota fiscais dos fornecedores; e quaisquer outros documentos exigido pela contratante, que corroborem os serviços executados.

16.3 - O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização, fiscais de Evento e Fiscais de Contrato, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1 – A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços a fim de constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

16.3.2 – No prazo de até 07 (sete) dias úteis contados a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada Fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório de Execução de Evento em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



ao Gestor do Contrato.

16.4 - No prazo de até 07 (sete) dias úteis contados a partir do recebimento provisório dos serviços/evento, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2 – Emitir o Termo de Recebimento Definitivo para efeito de recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

16.4.3 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA dos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Serviço, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17 – DO PAGAMENTO**

17.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2 - Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1 – Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata a Lei 14.133/21, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos da Lei nº 14.133/21.

17.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/21.

17.5 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1 – o prazo de validade;

17.5.2 – a data da emissão;

17.5.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



17.5.4 – o período de prestação dos serviços;

17.5.5 – o valor a pagar e;

17.5.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.7 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

17.10 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.11 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.12 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público Municipal, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.15 - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



17.17 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

17.18 -  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de composição financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-----------	--

## 18 – DO REAJUSTE

18.1 - Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



## 19 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 - O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2 - No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

19.2.2 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem a Lei n. 14.133/21.

19.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

19.4 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1 – prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2 – prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3 – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada e;

19.4.4 – obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11 - A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



19.12 - Será considerada extinta a garantia:

19.12.1 – Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2 – No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

19.13 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14 - A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

## 20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Cometer infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, bem como do Decreto nº 10.024 de 2019, a CONTRATADA que:

20.1.1 – Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2 – Não assinar o contrato;

20.1.3 – Não entregar documentação exigida no edital;

20.1.4 – Não manter a proposta;

20.1.5 – Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

20.1.6 – Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.7 – Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.8 – Declarar informações falsas e;

20.1.9 – Cometer fraude fiscal.

20.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1 – **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2 – **Multa de:**

a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,8% (oito décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo e;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

I - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3 – **Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4 – **Sanção de impedimento de licitar** e contratar com órgãos e entidades do município;

20.2.5 – **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4 - As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do evento
2	0,4% ao dia sobre o valor do evento
3	0,8% ao dia sobre o valor do evento
4	1,6% ao dia sobre o valor do evento
5	3,2% ao dia sobre o valor do evento

**Tabela 2**

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO		
ORDEM	ITEM	GRAU
<b>HOSPEDAGEM</b>		
1	Classificação do Hotel diferente da Ordem de Serviço;	05
2	Prestação de contas divergente daquela estabelecida no encarte da Hospedagem;	05
3	Café da manhã com alimentos vencidos ou estragados;	04



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



4	Falta de acessibilidade no quarto, quando demandado apartamento acessível à Contratada;	03
<b>TRANSPORTE</b>		
5	Quantidade de assentos inferior ao contido na descrição do item;	01
6	Falta de polidez dos motoristas;	01
7	Descumprimento na execução dos serviços ;	05
8	Atraso superior à 30 minutos do horário estabelecido para o traslado;	03
9	Adoção de outras rotas, divergente daquela estipulada pela Contratante, acarretando em atrasos no destino e problemas ao calcular a quilometragem percorrida;	02
10	Veículo com quesitos de segurança insuficientes ou danificados;	04
<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
11	Profissional não habilitado e capacitado para desempenhar o serviço contratado, sem tempo hábil para substituição;	04
12	Profissional se ausentou do evento sem anuência da Contratante;	02
13	Tradutor/Intérprete de Libras sem fluência na tradução/interpretação das duas línguas: Libras – Português;	05
14	Omissão da Contratada quando solicitado currículo dos profissionais pela Contratante;	01
15	Produto não entregue após o término da reunião;	05
16	Serviço de tradução simultânea em desacordo com a língua falada;	03
<b>ALIMENTAÇÃO</b>		
17	Cardápio divergente do estabelecido entre a Contratante e a Contratada;	01
18	Quantidade insuficiente de alimentação em relação à demandada na Ordem de Serviço;	02
19	Alimentação estragada, vencida ou situação correlata;	05
20	Toalhas de mesa sujas, encardidas, rasgadas ou puídas;	01
21	Atraso na disponibilização do serviço de alimentação, conforme horário acordado entre a Contratante e a Contratada;	03
22	Quando demandado pela Contratante, descumprimento quanto ao fornecimento de alimentação específica para pessoas celíacas, diabéticas;	04
23	Serviço de Coffee Break com a quantidade de garçons insuficientes para a quantidade de participantes, conforme solicitado na Ordem de Serviço;	01
<b>MATERIAIS</b>		
24	Arte Visual em desacordo em relação ao modelo enviado pela Contratante, sem tempo hábil para nova produção visando a substituição;	05
25	Falha na entrega do material demandado na Ordem de Serviço;	05
26	Qualidade do material inferior ao descrito no item ou com defeito, sem tempo hábil para nova produção visando a substituição;	02
27	Quantidade insuficiente em relação ao contido na Ordem de Serviço, sem tempo hábil para nova produção visando a substituição;	04



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



28	Entrega do material gráfico após o início do evento;	02
<b>MONTAGEM E MOBILIÁRIO</b>		
29	Descumprimento do prazo estabelecido pela Contratante na montagem dos equipamentos;	02
30	Mobiliário sujo, rasgado ou com defeito;	03
31	Aplicação inadequada de lona em box truss ou metalon com visíveis bolhas ou enrugados;	02
32	Arranjo de flores com tamanho diferente da Ordem de Serviço ou murchas;	01
33	Falta de acessibilidade em equipamentos ou mobiliários, quando solicitado pela Contratante;	05
<b>SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS</b>		
34	Qualidade do serviço incompatível conforme descrito nos itens;	02
35	Descumprimento do prazo estabelecido entre a Contratante e a Contratada na entrega dos serviços demandados;	03
36	Microfones ou caixas com chiados durante o evento, configurando má qualidade;	02
37	Sonorização insuficiente para quantidade de pessoas, conforme detalhado na Ordem de Serviço;	01
38	Reiteradas substituições dos equipamentos durante a realização do evento;	04
39	Interrupções no sinal da internet;	02
40	Profissionais designados para operacionalizar os equipamentos sem a devida competência, com dificuldades visíveis para a solução de problemas, quando ocorrido;	05
41	Comprovação pela Contratante de ausência de recursos mínimos na UTI Móvel, tanto de primeiros socorros quanto humano;	05
42	Equipamentos lentos e com a configuração inferior à descrita nos itens;	01
<b>NO GERAL</b>		
43	Recusar-se a executar serviços determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
44	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador por ocorrência;	02
45	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

20.6 - Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

20.6.1 – tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2 – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3 – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente:

20.8.1 – Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

20.14 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21 – INSTRUMENTOS DE RESULTADO - IMR**

21.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), abaixo previsto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Todas as ocorrências serão registradas pela Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para cada ocorrência e ajustando-se o pagamento do mês de apuração dos fatos, conforme as tabelas abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



## INDICADOR

### 1. Garantir a execução contratual dentro dos parâmetros mínimos estabelecidos

Item	Descrição
Finalidade	Executar os serviços conforme os critérios mínimos estabelecidos no Termo de Referência.
Meta a Cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Avaliação diária, mensal, semestral e anual.
Forma de Acompanhamento	Apuração diária pelo fiscal do contrato e equipe.
Periodicidade	Diária, Mensal, Semestral e Anual.
Mecanismo de atingimento da meta	Número de ocorrências. Houve ocorrências para que refletisse o percentual de cálculo. (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Faixas de ajuste no valor do pagamento	Faixa 1: Até 01 (uma) ocorrência – pagamento de 100% do valor mensal do contrato; Faixa 2: De 02 (duas) a 04 (quatro) ocorrências – pagamento de 98% do valor mensal do contrato; Faixa 3: De 05 (cinco) a 07 (sete) ocorrências – pagamento de 96% do valor mensal do contrato; Faixa 4: Maior de 07 (sete) ocorrências – pagamento de 97% do valor mensal do contrato.

### TABELA DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS – CORRESPONDENTE AO IMR

Item	Descrição – Atividades executadas de acordo com o contrato	Ocorrência Sim/Não
<b>Diária</b>		
1	Executar serviços dentro dos padrões de qualidade e quantidade contratados e corrigi-los no prazo determinado pela fiscalização;	
2	Apresentação de funcionários devidamente uniformizados e identificados;	
3	Encaminhar cobertura para função no tempo especificado no termo de referência (se for o caso);	
4	Apresentar funcionários no horário correto;	
5	Executar os serviços determinados pela fiscalização;	
6	Execução dos serviços nos postos de trabalho, atenção quanto às atividades e normas e urbanidade no trato com o interpessoal;	
7	Providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviços por absenteísmo (se for o caso);	
8	Evitar incidentes nas instalações, incidentes com ativos do órgão, incidentes com a população local e com visitantes;	
9	Atender as notificações da Contratante no prazo estabelecido, incluindo-se, neste caso, a disponibilidade do preposto;	
10	Manter empregados em horário de trabalho, nos locais indicados pela Contratante, bem como nas edificações, uniformizados e crachá de identificação;	
<b>Mensal</b>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



11	Encaminhar à Contratante, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente;	
12	Encaminhar à Contratante, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação completa dos funcionários, tais como: folhas de pagamento, folhas de ponto, atestados, avisos de férias, termo de responsabilidade de troca de plantão, comprovante de salário, fatura/nota fiscal e contracheque.....	
13	Creditar os salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	
14	Comprovante de crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	
15	Comprovante de crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	
16	Manter durante a execução do contrato, condições de habilitação exigidas no certame licitatório.	
17	Apresentar certificado SICAF atualizado.	
18	Informa que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados através da declaração de CAGED.	
19	Fornecer os uniformes aos funcionários em todo quantitativo e de primeira qualidade (se for o caso).	
<b>Anual</b>		
20	Emitir certificado GFIP ao fiscal do contrato.	

21.2 - A Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da Nota Fiscal, o período a que se refere o serviço, nome do servidor, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo Contrato.

21.3 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

21.3.1 – não produziu os resultados acordados;

21.3.2 – deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

21.3.3 – deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 22 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1 - Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximos os preços estimados no Mapa de Preços (Anexo II), tanto global quanto unitários, e, os preços constantes no subitem 1.1 deste Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



22.2 - O critério de julgamento da proposta é o menor preço total do item único.

22.3 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão.

22.4 - A licitação com 1 (um) item único é vantajoso para o Município por se tratar de serviços de mesma natureza e para facilitar/organizar as atividades de fiscalização.

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

22.6 - Dos critérios de habilitação:

22.6.1 – As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

22.6.2 – Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão;

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

I - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei 14.133, art. 65, § 1º);

II - é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

a) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

III - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

IV - A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema.

22.6.3 – Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



I - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

II - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas;

a) Organização de evento de âmbito nacional para, no mínimo, 1.000 pessoas/dia, com locação de espaço físico, equipamentos, recursos humanos, programação visual, transporte, hospedagem e alimentação. Não será aceito o somatório de atestados para o cumprimento da quantidade mínima de pessoas/dia. A comprovação da estrutura do evento poderá ser feita em vários atestados, desde que o evento tenha sido realizado para no mínimo 1.000 pessoas/dia;

b) Organização de evento Gamer nacional ou de âmbito internacional para, no mínimo, 500 pessoas.

22.6.4 – A exigência de atestado de capacidade técnica tem o objetivo de comprovar a aptidão da empresa no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação e o cumprimento do prazo de execução do serviço. Por tratar-se de serviço complexo e de grande relevância para a missão institucional do Município, o serviço em questão exige conhecimento técnico especializado, bem como experiência em sua execução, o que somente poderá ser aferido com a apresentação dos atestados.

22.6.5 – Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

22.6.6 – O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## 23 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 - O preço total da contratação está estimado em **R\$ 7.336.794,16 (Sete Milhões, Trezentos e Trinta e Seis Mil, Setecentos e Noventa e Quatro Reais e Dezesseis Centavos)**.

23.2 - Os valores destinados aos gastos com os serviços descritos nas Seções 10 e 11 do Caderno de Especificações (Anexo I) não serão objeto de lance.

23.3 - Os quantitativos apresentados neste Termo de Referência foram dimensionados pelo somatório das estimativas parciais do órgão, durante um período de 12 meses. São, assim, meramente estimativos, sujeitando-se aos limites, condições orçamentárias e financeiras específicas, dimensões dos eventos e/ou grupos de eventos e ao interesse efetivo manifesto pelo Município.

## 24 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o exercício de 2024, na Unidade Gestora, podendo sofrer aportes ao longo de sua vigência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO**

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## **25 – TERMO DE CONTRATO**

25.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com a lei 14.133 de 2021.

## **26 – ANEXOS**

26.1 - **Anexo I (A) – PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAL UNITÁRIOS E TOTAIS;**

26.2 - **Anexo II – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;**

26.3 - **Anexo III – PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS A SER ENTREGUE JUNTO COM A PROPOSTA COMERCIAL**

**CEZAR AUGUSTO DA SILVA ATANÁSIO**  
Dirigente Municipal de Cultura

**ADILSON DE OLIVEIRA LOPES**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO I - A PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAIS UNITÁRIOS E TOTAIS

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

ANEXO III – PLANILHA DE PREÇOS DE PROPOSTA						
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR	VALOR TOTAL
1	INFORMÁTICA / TELECOMUNICAÇÕES					
1.1	Notebook	Microcomputador portátil (notebook, gamer) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-	Diária	150	R\$ 306,29	R\$ 45.944,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.				
1.2	Ponto de Internet (mínimo 3G)	Ponto de internet 3G via modem remoto.	Diária	60	R\$ 561,11	R\$ 33.666,60
1.3	Ponto de Internet Wi-fi	Serviço de internet já incluso de provedor e cabeamento.	Por ponto/diária	60	R\$ 680,08	R\$ 40.804,60
1.4	Link Dedicado	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 20 MB full dedicado.	Diária	40	R\$ 5.376,33	R\$ 215.053,20
1.5	Projeter Multimídia	Projeter multimídia - Configuração mínima 5.000	Diária	15	R\$ 7.233,33	R\$ 108.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		ansilumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1280x720 pixel.				
1.6	Servidor	Configurações mínimas: processador Intel Xeon ou I7, HD 1tera, memória RAM de 8GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas roteáveis (direções reais válidas).	Diária	10	R\$ 930,00	R\$ 9.300,00
1.7	Tela de Projeção 300	Tela de projeção até 300 polegadas, com opção para teto ou trip.	Diária	15	R\$ 700,00	R\$ 10.500,00
1.8	Transmissão Streaming	Filmagem digital, com edição em tempo real, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: a) 3 (três) câmeras digitais de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps; b) 1 (uma) mesa de corte (switcher) para edição entre as câmeras ao vivo (ou tempo real), para telões, painéis de LED e web links. A mesa de corte deve comportar 6 (seis) entradas HDMI, ter saídas HDMI ou SDI para transmissão em telões, painéis de LED e para transmissão via Internet, e vir acompanhada com os cabos e equipamentos necessários; c) 1 (um) notebook	Diária	15	R\$ 10.246,66	R\$ 153.699,95



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		<p>compatível para transmissão para telões e para transmissões ao vivo pela Internet; d) 1 (uma) ilha de edição de alta resolução, com monitor de vídeo de 20"; e) 1 (um) sincronizador de áudio e vídeo; f) 2 (dois) refletores com difusor para iluminação fria em potência adequada ao ambiente; g) 01 Suporte de fundo infinito para estúdio 2m x 3m, com Tecido Verde (CHROMA KEY), quando necessário; h) 1 (um) sistema de intercom sem fio com 5 (cinco) pontos; i) recursos humanos: 2 (quatro) cinegrafistas, 2 (dois) operadores de iluminação, 1 (um) produtor responsável e 1 (um) operador de switcher. j) O produto final do serviço de filmagem digital deve ser a filmagem bruta das câmeras e uma edição simples, com resolução mínima de 1080p e 24fps, entregue no prazo de 15 dias corridos, em HD externo USB 3.0 ou superior.</p>				
<b>1.9</b>	Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão,	Diária	75	R\$ 303,33	R\$ 22.750,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		quando necessários.				
1.10	Microfone <i>gooseneck</i>	Com dispositivo "uso da palavra" e fornecimento contínuo de bateria.	Diária	75	R\$ 336,67	R\$ 25.250,00
1.11	Tela de projeção 180"	(3,66m x 2,74m) com tripé ou pendurada.	Diária	10	R\$ 410,00	R\$ 4.100,00
1.12	Impressora laser preto e branco	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com <i>tonner</i> e reposição quando necessário. Franquia 1000 impressões/dia.	Diária	30	R\$ 383,33	R\$ 11.500,00
1.13	Impressora laser preto e branco	Impressão de folha adicional.	Unidade	1.000	R\$ 51,00	R\$ 51.000,00
1.14	Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com <i>tonner</i> e reposição quando necessário. Franquia 100 impressões/dia.	Diária	40	R\$ 530,20	R\$ 21.208,00
1.15	Impressora laser colorida	Impressão de folha adicional.	Unidade	750	R\$ 20,13	R\$ 15.100,00
1.16	Impressora de etiquetas	Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	50	R\$ 717,33	R\$ 35.866,67
1.17	Impressora de etiquetas	Impressão de folha adicional.	Unidade	500	R\$ 78,27	R\$ 39.133,33
1.18	Reprodução de cópias de pen drives ou <i>pen card</i>	Com capacidade de 8GB, incluindo o fornecimento dos <i>pen drives</i> com embalagem, capa e identificação visual no material reproduzido personalizado, impressão de logomarca em policromia. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	Unidade	500	R\$ 80,13	R\$ 40.066,67



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



1.19	Monitor de TV	Monitor de 65", qualidade Full HD ou superior, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal.	Diária	50	R\$ 760,00	R\$ 38.000,00
1.20	Kit para videoconferência	Composto por câmera com resolução mínima Full HD, controle remoto e zoom óptico mínimo de 10x, microfone de mesa omnidirecional, caixa de som de potência mínima de 15w e hub de conexão. Compatibilidade com Windows 10. Inclui operador.	Diária	50	R\$ 1.904,30	R\$ 95.214,83
<b>2</b>	<b>SERVIÇOS (INCLUSOS EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS)</b>					
2.1	Sistema de Edição e Codificação em tempo real	Sistema de edição e codificação, em tempo real, que permita inclusão de letreiros, chamadas e transições, captação direta do sinal de projeção, codificação da filmagem em sinal de internet e inclua locação do sistema adaptado para captura de áudio e vídeo. O sistema deve incluir, também, o monitoramento da conversão e o envio do sinal para as plataformas de transmissão responsáveis pelo streaming. Inclui operador e assistente.	Diária	20	R\$ 2.666,67	R\$ 53.333,33
2.2	Filmagem/Fotografia	Serviço de filmagem/fotografia com câmera profissional em qualidade Full HD	Diária	30	R\$ 2.180,00	R\$ 65.400,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		(incluindo todos os cabos acessórios e conexões). Inclui operador e assistente, bem como a iluminação necessária para qualidade da filmagem/fotografia. A captação do som, no caso da filmagem, será feita diretamente da mesa de som. Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD/pendrive de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais.				
<b>2.3</b>	Iluminação decorativa interna	Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões, etc.).	20m <sup>2</sup> /diária	40	R\$ 1.040,00	R\$ 41.600,00
<b>2.4</b>	Iluminação decorativa externa	Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões, etc.).	20m <sup>2</sup> /diária	40	R\$ 1.076,67	R\$ 43.066,67
<b>2.5</b>	Serviço Completo de Sonorização -	Serviço de sonorização completa -	Unidade/Evento	40	R\$ 2.000,00	R\$ 80.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



	Tipo até 100 pessoas	sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento.				
<b>2.6</b>	Serviço Completo de Sonorização - Tipo II -de 101 até 200 pessoas	Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD,	Unidade/Evento	40	R\$ 2.566,67	R\$ 102.666,67



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento.				
<b>2.7</b>	Serviço Completo de Sonorização - Tipo III - de 201 até 400 pessoas	Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento.	Unidade/Evento	40	R\$ 3.100,00	R\$ 124.000,00
<b>2.8</b>	Serviço Completo de Sonorização - Tipo IV - de acima de 401 até 600 pessoas	Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às	Unidade/Evento	30	R\$ 3.650,00	R\$ 109.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



		necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento.				
<b>2.9</b>	Serviço Completo de Sonorização - Tipo IV - de acima de 601 até 1.000 pessoas	Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento.	Unidade/Evento	30	R\$ 5.066,67	R\$ 152.000,00
<b>2.10</b>	Serviço Completo de Tradução Simultânea I	Para atender de até 100 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento	Diária	15	R\$ 8.200,00	R\$ 123.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.				
2.11	Serviço de Credenciamento	Sistema para credenciamento, servidor de banco de dados de alta disponibilidade, servidores de aplicação, coletores de dados modernos e práticos, impressoras de código de barras quando necessário, comunicação / rede, credenciamento com foto e identificação. Os dados dos convidados serão fornecidos pela PR em formatos diversos, como por exemplo: Word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. Esse item se refere a credenciamento específico e não a	Diária	30	R\$ 19.700,00	R\$ 591.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		simples impressão de etiquetas. Deverá ser acompanhado com todo o hardware necessário para sua utilização (computador, leitor de código de barras, impressora) com operadores de credenciamento.				
<b>2.12</b>	Serviço de Gravação de Áudio	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento. Inclui operador.	Diária	15	R\$ 5.093,33	R\$ 76.400,00
<b>2.13</b>	Serviço de Transcrição de Áudio	Fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as normas da ABNT, devidamente revisado. deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio	Diária	20	R\$ 10.400,00	R\$ 208.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a de gravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A de gravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a de gravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento.				
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA</b>					
<b>3.1</b>	Alambrado/Gradil	Grade para controle de público, com pés e pinos metálicos para encaixe e fixação.	Metro/diária	3.500	R\$ 63,33	R\$ 221.666,67
<b>3.2</b>	Alambrado/Tapume	Tapume para fechamento de área, em placas metálicas na altura mínima de 2,20 metros, com travessa e suporte para e sem pontas de lança.	Metro/diária	980	R\$ 113,33	R\$ 111.066,67
<b>3.3</b>	Banheiro Químico Adaptado	Banheiro químico em fibra ou plástico, com limpeza diária para	Diária	35	R\$ 1.086,67	R\$ 38.033,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		manter a boa higiene, com materiais e insumos necessários.				
3.4	Banheiro Químico	Banheiro químico em fibra ou plástico, que viabilize acesso de cadeirantes, com limpeza diária para manter a boa higiene, com materiais e insumos necessários.	Diária	110	R\$ 743,33	R\$ 81.766,67
3.5	Bebedouro	Bebedouro refrigerado para galão 20 lts, incluindo 200 (duzentos) copos plásticos descartáveis, de 200ml, com suporte para copo.	Diária	110	R\$ 743,33	R\$ 81.766,67
3.6	Box Truss (Q15/Q30)	Instalação de Box truss Q15/Q30 - considerando 1 metro para cada cubo ou sapata.	Metro/diária	1.050	R\$ 224,83	R\$ 236.075,00
3.7	Cenografia	Montagem ou construção de cenografia. Com apresentação de projeto prévio para aprovação.	m <sup>2</sup>	325	R\$ 666,67	R\$ 216.666,67
3.8	Extintor de Incêndio	Extintor de incêndio ABC e CO2, com lacre de segurança intacto, dentro da faixa de pressão regulamentar, dentro do prazo de validade, com suporte de metal e placa sinalizadora individualizada.	Diária	84	R\$ 331,67	R\$ 27.860,00
3.9	Gerador 300kva	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 300 KVA, 60 Hz,	Diária 10 horas	40	R\$ 3.533,33	R\$ 141.333,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



		microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento, em regime “contínuo”, para atender palco de evento e outros correlatos, com 12 horas em funcionamento.				
<b>3.10</b>	Metalon	Estrutura de ferro soldado para usos diversos.	Metro/diária	200	R\$ 410,00	R\$ 82.000,00
<b>3.11</b>	Painel de Led	Painéis de LED modular com gabinetes slim fabricados em liga de alumínio e com peso inferior a 18 Kg/gabinete, placas com medidas de 0,512x0,576 metros ou 0,5 x 0,5 metros – painéis tipo SMD (3 em 1) - RGB, com resolução (dot pitch) entre 2.6mm e 9mm real, taxa de refresh rate de no máximo 2500Hz, temperatura de cor entre 5.000°K 9.000°K, ângulo de visão mínimo de 140° graus e brilho de 1.200 cd/m <sup>2</sup> , painéis dotados de sistema de hanging (sustentação) compostos de bumper e hastes verticais em alumínio com resistência mecânica a tração de no mínimo 260Mpa, com encaixes macho e fêmea compartilhado em linhas verticais, com capacidade de sustentar em cada apoio até 500 kg.	m <sup>2</sup> /diária	450	R\$ 538,33	R\$ 242.250,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		Inclui montagem/desmontagem e operador e todos os equipamentos necessários para funcionamento inclusive notebook (Indoor ou Outdoor).				
<b>3.12</b>	Palco/Tablado	Palco ou tablado em estrutura de ferro, revestimento de carpete, carga mínima de 200kg/m <sup>2</sup> , escadas, corrimões e rampa de acessibilidade,(portador de necessidades especiais). com anotação de responsabilidade técnica.	m <sup>2</sup> /diária	450	R\$ 466,67	R\$ 210.000,00
<b>3.13</b>	Ar Condicionado – tubulação	Aparelho de ar-condicionado compatíveis com as dimensões do ambiente (contendo todos os equipamentos, cabos e tubos de cobre) com escoamento de água, para grandes áreas de circulação-devidamente instalado já incluso mão de obra de técnico de instalação.	Diária	15	R\$ 716,67	R\$ 10.750,00
<b>3.14</b>	Piso	Piso em madeira reforçada, elevado a 10 cm com revestimento de carpete ou linóleo.	m <sup>2</sup> /diária	450	R\$ 543,67	R\$ 244.650,00
<b>3.15</b>	Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade	m <sup>2</sup> /diária	450	R\$ 543,33	R\$ 244.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



		técnica.				
<b>3.16</b>	Púlpito de Acrílico	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água.	Diária	10	R\$ 550,00	R\$ 5.500,00
<b>3.17</b>	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento em lonas transparentes e/ou brancas, com calha e anotação de responsabilidade técnica.	m <sup>2</sup> /diária	1.090	R\$ 362,33	R\$ 394.943,33
<b>3.18</b>	Sala VIP	Construção de Sala Vip , com divisória em TS, com perfis de alumínio, banheiro tipo vip , espelho e pia, suporte para toalha, papel higiênico,sabonete líquido e papel-toalha, ar-condicionado, calhas fluorescentes, lâmpada, mobiliário moderno, com mesa de vidro com cadeiras (espaço para 4 pessoas), sofá branco/preta com 3 lugares, 3 poltronas brancas/preta, frigobar, Espelho grande (corpo inteiro), 02 aparador, 01 tapete, 02 mesas lateral, 03 arranjos de flores médios, 02 arranjos de flores pequenos, 01 luminária, TV LCD 42' polegadas, Blu Ray, lâmpada embutida no interior, instalação hidráulica e da iluminação	m <sup>2</sup> /diária	100	R\$ 566,67	R\$ 56.666,67



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		devendo todos os itens estarem funcionando, apresentação da ART do arquiteto.				
<b>3.19</b>	Estande especial	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m <sup>2</sup> /diária	250	R\$ 608,33	R\$ 152.083,33
<b>3.20</b>	Lixeira grande	Com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Diária	80	R\$ 378,33	R\$ 30.266,67
<b>3.21</b>	Lixeira coleta seletiva	Conjunto de lixeiras de coleta seletiva, com cores e sinalização.	Diária	20	R\$ 421,67	R\$ 8.433,33
<b>3.22</b>	Tapete - tipo	Tecido carpete com	m <sup>2</sup> /diária	50	R\$ 206,67	R\$ 10.333,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



	passadeira (cor a ser definida pela contratante)	2 m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou resinada e espessura mínima de 5 mm.				
3.23	Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m)	De sisal ou arraiolo com base anti-derrapante.	Diária	5	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00
3.24	Tapete decorativo 2 (tamanho 4m x 6m)	De sisal ou arraiolo com base anti-derrapante.	Diária	5	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
3.25	Tapete decorativo 3 (tamanho 5m x 8m)	De sisal ou arraiolo com base anti-derrapante.	Diária	5	R\$ 441,67	R\$ 2.208,33
3.26	Placa de sinalização	Placa de sinalização em MDF ou PVC medindo até 0,5 m2.	Unidade	5	R\$ 468,33	R\$ 2.341,67
3.27	Torreta	Torreta cromada com fita retrátil, para isolamento de áreas, fitas em cores variadas.	Diária	250	R\$ 101,67	R\$ 25.416,67
<b>4</b>	<b>MOBILIÁRIO</b>					
4.1	Cadeira Fixa com Braço Estofado	Cadeira fixa com braço com estrutura em aço cromado. Assento e encosto em corino na cor preta.	Diária	400	R\$ 65,00	R\$ 26.000,00
4.2	Cadeira Fixa Estofada sem Braços	Cadeira fixa sem braço com estrutura em aço cromado. Assento e encosto em corino na cor preta.	Diária	1.550	R\$ 48,33	R\$ 74.916,67
4.3	Cadeira para Autoridades	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com braços. Com controle de altura, tipo EGG,tulipa, em couro, com ou sem braço.	Diária	50	R\$ 95,00	R\$ 4.750,00
4.4	Cadeira Plástica	Cadeira Plástica em PVC cor Branca.	Diária	1.550	R\$ 32,00	R\$ 49.600,00
4.5	Cadeira de	Cadeira de rodas	Diária	10	R\$ 131,67	R\$ 1.316,67



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



	rodas	para pessoas com deficiência.				
4.6	Mesa de reunião p/ 10	Mesa de reunião para 10 lugares em madeira com 10 cadeiras estofadas.	Diária	10	R\$ 206,67	R\$ 2.066,67
4.7	Mesa de reunião p / 4	Mesa de reunião para 4 lugares, com tampo de vidro e acabamento cromado com 4 cadeiras estofadas.	Diária	10	R\$ 606,67	R\$ 6.066,67
4.8	Mesa Plástica	Mesa Plástica redonda ou quadrada em PVC cor Branca.	Diária	80	R\$ 53,33	R\$ 4.266,67
<b>5</b>	<b>COMUNICAÇÃO VISUAL / PAPELARIA</b>					
5.1	Bloco de Papel com Capa e Logomarca formato A5	Bloco de Papel tamanho A5. Com 48 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g, Impressão 4/0 cores. Miolo sem pauta em papel couche 90g.	Cento	100	R\$ 167,33	R\$ 16.733,33
5.2	Crachá PVC	Criação, arte final, impressão e acabamento, no formato 10 x 15 cm em PVC flexível, 4/0 cores, com cordão em nylon.	Cento	100	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00
5.3	Cordão para crachá simples	Cordão personalizado com impressão em silk screen, tamanho entre 12 a 20 mm, com porta-crachá também personalizado. Criação, arte final e impressão sujeitos a aprovação.	Cento	100	R\$ 73,33	R\$ 7.333,33
5.4	Cordão para crachá com Rollerclips	Cordão personalizado com impressão digital, tamanho entre 12 a 20 mm, com porta-crachá retrátil também personalizado. Criação, arte final e	Cento	100	R\$ 58,33	R\$ 5.833,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		impressão sujeitos a aprovação.				
5.5	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Criação, arte final, impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal (moldura), 4/0 cores. A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento.	m <sup>2</sup>	770	R\$ 107,33	R\$ 82.646,67
5.6	Flip Chart	Cavalete, bloco com 50 folhas e 3 (três) pincéis atômicos nas cores azul, preto e vermelho.	Diária	10	R\$ 93,33	R\$ 933,33
5.7	Quadro Branco	1,5 x 1,0 m, com marcador para quadro branco nas cores azul, preto, verde e vermelho e apagador.	Diária	5	R\$ 188,33	R\$ 941,67
5.8	Placa inaugural (40cm x 75cm)	Em aço escovado, com gravação em baixo relevo até 3 cores, texto e logo. Deverá ser fixada na parede com fita dupla face.	Unidade	2	R\$ 666,67	R\$ 1.333,33
5.9	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho A4, em aço escovado ou acrílico com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo.	Unidade	30	R\$ 600,00	R\$ 18.000,00
5.10	Bolsa Ecológica	Sacolas ecológicas "ecobag", em lona crua, 100% algodão. Medidas 45cm (largura) x 31cm(altura) x 20cm(lombadas laterais e fundo), de alças de ombro em fita 100% algodão	Unidade	800	R\$ 68,07	R\$ 54.453,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		de 40mm. Impressão policromia em uma face, arte a ser fornecida pelo contratante.				
5.11	Caderneta tipo Moleskine	Caderneta tipo Moleskine contendo 100 folhas, confeccionado em couro sintético ou ecológico, nas cores preta ou marrom. Personalizado em baixo relevo, medindo 130 x 210 x 15mm.	Unidade	800	R\$ 68,07	R\$ 54.453,33
5.12	Caneta Executiva - Tipo I	Na cor azul ou preta, a ser informado na OS específica, com impressão em até três cores no corpo da caneta, escrita azul, com ponta retrátil, com detalhes do clip e do grip em prata. Arte fornecida pela contratante.	Cento	10	R\$ 87,50	R\$ 875,00
5.13	Caneta plástica	Caneta plástica, com ponta de esfera em tungstênio de 0,01mm, com 13,5 cm de comprimento e 0,8 cm de diâmetro, com pregador e pontas cromadas, tinta em cores variadas, com ponta retrátil. Com impressão a laser ou em até três cores. Arte fornecida pela contratante.	Cento	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
5.14	Convite em papel especial	Convite - Impressão de convite em papel couche especial tamanho A5. Aplicação de texto	Unidade	800	R\$ 46,67	R\$ 37.333,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		em baixo relevo, 1 dobra. Com envelope branco.				
5.15	Certificado	Certificado em couche fosco, até 200 gr, 4/0, tamanho A4 horizontal - frente/verso.	Unidade	800	R\$ 76,67	R\$ 61.333,33
5.16	Pasta couchê	Couchê liso, plastificado, 240gm/2, 235 x 320 mm fechado 470 x 320 aberto, dois bolsos internos com logomarca em 4/0 cores.	Cento	20	R\$ 135,00	R\$ 2.700,00
5.17	Troféu em acrílico	recorte especial, jateado com possibilidade de aplicação de cor. Tamanho 14cm x 20cm.	Unidade	10	R\$ 271,67	R\$ 2.716,67
5.18	Lacre de Segurança	lacre de segurança numerado, tamanho 23 cm de comprimento, em polipropileno, recomendado para malotes, extintores.	Unidade	1.000	R\$ 35,17	R\$ 35.166,67
<b>6</b>	<b>DECORAÇÃO</b>					
6.1	Arranjo de flores retangular tipo	Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 70 (setenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura.	Unidade	10	R\$ 576,67	R\$ 5.766,67
6.2	Arranjo de orquídeas em cachepô	Com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em cachepô de vidro ou de prata.	Unidade	10	R\$ 971,67	R\$ 9.716,67
6.3	Arranjo arqueado	Arranjo arqueado caído, medindo aproximadamente 1 (um) m de largura por 1 (um) m de altura, composto por flores tropicais e sazonais -	Unidade	10	R\$ 1.138,33	R\$ 11.383,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		mínimo de 150 (cento e cinquenta) unidades de flor.				
6.4	Arranjo de frutas tipo 1	Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, composto por 60 (sessenta) unidades de frutas da estação – de 3 a 4 tipos de frutas e complementos.	Unidade	10	R\$ 1.173,33	R\$ 11.733,33
6.5	Arranjo de flores e frutas tipo 1	Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, composto por flores, complementos e frutas da estação – mínimo de 30 (trinta) unidades de flor e 30 (trinta) unidades de frutas – de 3 a 4 tipos de fruta.	Unidade	10	R\$ 1.333,33	R\$ 13.333,33
6.6	Planta em Vaso de chão e cachepô tipo 1	Planta com 1,50m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m.	Unidade	10	R\$ 633,33	R\$ 6.333,33
6.7	Corbélia fúnebre ou Coroa de flores fúnebre	Com dimensões mínimas de 1,00m x 1,90m, de alto-padrão, composta por flores nobres (p. exemplo: lírios, orquídeas e antúrios) acompanhada de faixa de	Unidade	10	R\$ 883,33	R\$ 8.833,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		homenagem. Entrega Municipal.				
6.8	Corbélia fúnebre ou Coroa de flores fúnebre	Com dimensões mínimas de 1,00m x 1,90m, de alto-padrão, composta por flores nobres (p. exemplo: lírios, orquídeas e antúrios) acompanhada de faixa de homenagem. Entrega interestadual.	Unidade	10	R\$ 883,33	R\$ 8.833,33
7	<b>ALIMENTAÇÃO</b>					
7.1	Coffee Break	Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, dois tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante. meia hora de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário).	Por pessoa	800	R\$ 83,00	R\$ 66.400,00
7.2	Água galão	Água em galão de 20 litros.	Unidade	200	R\$ 105,00	R\$ 21.000,00
7.3	Água Mineral 500ml	Garrafas de 500 ml unidade.	Unidade	1.200	R\$ 9,53	R\$ 11.440,00
7.4	Água Mineral Copo 200ml	Água 200 ml.	Unidade	1.200	R\$ 6,67	R\$ 8.000,00
8	<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
8.1	Assessoria para PCD	Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais.	Diária	10	R\$ 596,67	R\$ 5.966,67
8.2	Auxiliar de Serviços Gerais-	O serviço deverá ser executado por profissional	Diária	150	R\$ 426,67	R\$ 64.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



	limpeza	capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. (Os serviços somente poderão ser utilizados onde a contratante não possua contrato de limpeza).				
8.3	Brigadista	Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros	Diária	50	R\$ 658,33	R\$ 32.916,67
8.4	Cerimonialista	Pessoa responsável pela organização do evento, mesa diretora, nominada, fazer roteiro quando necessário.	Diária	50	R\$ 916,67	R\$ 45.833,33
8.5	Coordenador de Segmento	Coordenar logística de hospedagem, transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento,	Diária	50	R\$ 716,67	R\$ 35.833,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



<b>8.6</b>	Coordenador Geral de Eventos	relatoria. Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário, com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.	Diária	100	R\$ 816,67	R\$ 81.666,67
<b>8.7</b>	Intérprete de Libras	Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Profissional capacitado a prestar serviços de tradução em LIBRAS, para atuação em dupla. feita em horas/tradutor e a ordem de serviço contemplará a quantidade de horas para dois profissionais.	Diária	50	R\$ 1.350,00	R\$ 67.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



<b>8.8</b>	Mestre de Cerimônias	Apresentar autoridades ou participantes presentes ao público.	Diária	50	R\$ 1.436,67	R\$ 71.833,33
<b>8.9</b>	Operador de Equipamento Audiovisual	opera equipamentos de som e projeção.	Diária	60	R\$ 491,67	R\$ 29.500,00
<b>8.10</b>	Recepcionista	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento.	Diária	140	R\$ 516,67	R\$ 72.333,33
<b>8.11</b>	Hora extra Recepcionista	Hora extra do profissional recepcionista.	Hora extra	500	R\$ 57,5	R\$ 28.750,00
<b>8.12</b>	Recepcionista Bilíngue	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, Espanhol ou Francês.	Diária	40	R\$ 725,00	R\$ 29.000,00
<b>8.13</b>	Hora extra Recepcionista-Bilíngue	Hora extra do profissional recepcionista – Bilíngue.	Hora extra	10	R\$ 85,00	R\$ 850,00
<b>8.14</b>	Revisor de Texto	Revisar textos, idiomas básicos (português, inglês, espanhol e francês).	Lauda (1200 caracteres sem espaço)	300	R\$ 450,00	R\$ 135.000,00
<b>8.15</b>	Técnico em Informática	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de	Diária	150	R\$ 451,67	R\$ 67.750,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.				
8.16	Agente de Segurança	Fornecimento de locação e serviços de prestação de serviços de mão de obra de Segurança Desarmada, para atuar como segurança em áreas específicas de eventos, uniformizado com camiseta e identificação da empresa, com carga horária de 12h(diurno/noturno) , Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou Órgão equivalente, conforme previsto no art. 14 c/c art. 20 da Lei nº Lei Nº 7.102, de 20 de Junho de 1983.	Diária	100	R\$ 608,33	R\$ 60.833,33
<b>9</b>	<b>ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</b>					
9.1	UTI	Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local	Diária 12 horas	12	R\$ 7.270,67	R\$ 87.248,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



		durante todo o período previamente acordado, com motorista estacionada permanentemente no local do evento, com um médico, uma enfermeira e uma brigada de incêndio.				
<b>Subtotal R\$</b>						<b>R\$ 7.327.977,52</b>

## Itens de Valor Variável

<b>Item 10 – Serviço de Locação de Espaços para Realização de Eventos - Subcontratação</b>				
<b>Valor Disponível para Contratação (VDC)</b>				
	<b>Lucros e Despesas Indiretas (LDI)</b>	<b>Perc. Ref.</b>	<b>Valor</b>	
10	(a) Taxa de Administração Máximo Aceito Pela Administração (5%)	5%	R\$	
	<b>Tributos sobre Faturamento (Cofins, CSLL e ISS)</b>			
	(b) Cofins (lucro presumido ou real) (3%)	0%	R\$	
	(c) PIS (lucro presumido ou real) (0,65%)	0,00%	R\$	
	(d) ISS (5%)	0%	R\$	
	<b>Subtotal (b+c+d)</b>			R\$
	<b>Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Impostos)</b>			<b>R\$</b>

<b>Item 11 – Serviço de Contratação de Apresentação Artística - Subcontratação</b>				
<b>Valor Disponível para Contratação (VDC)</b>				
	<b>Lucros e Despesas Indiretas (LDI)</b>	<b>Perc. Ref.</b>	<b>Valor</b>	
11	(a) Taxa de Administração Máximo Aceito Pela Administração (5%)	5%	R\$	
	<b>Tributos sobre Faturamento (Cofins, CSLL e ISS)</b>			
	(b) Cofins (lucro presumido ou real) (3%)	0%	R\$	
	(c) PIS (lucro presumido ou real) (0,65%)	0,00%	R\$	
	(d) ISS (5%)	0%	R\$	
	<b>Subtotal (b+c+d)</b>			R\$
	<b>Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Impostos)</b>			<b>R\$</b>

<b>SUBTOTAL ITEM 10 e 11</b>	<b>R\$</b>
------------------------------	------------

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>
--------------------	------------

OBS: Para o item Taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores. Sendo considerado o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO**

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



percentual de 0,01% do pregão do MRE, posto que, o item já foi objeto de lances e pode não representar a realidade de todas as eventuais licitantes.

**CEZAR AUGUSTO DA SILVA ATANÁSIO**

Dirigente Municipal de Cultura

**ADILSON DE OLIVEIRA LOPES**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO II CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

### 1 - OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa visando o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, feiras, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, projeto, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 2 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

1. CONTRATANTE: Município de Álvaro de Carvalho/SP;
2. CONTRATADA: licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: servidor designado para solicitar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada que tenham sido contratados; e
4. GESTOR DO CONTRATO: servidor responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da CONTRATADA.

### 3 – REGRAS GERAIS E REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Em razão dos inúmeros eventos realizados pelo Município de Álvaro de Carvalho/SP em seu território ou fora dele, a empresa necessita estar apta com a logística necessária, sendo obrigatório, no mínimo dispor de escritório na capital do estado, sendo obrigatória sua instalação, caso ainda não disponha do referido escritório.
2. A prestação de serviço de organização de eventos sob responsabilidade do Município, em qualquer ponto do seu território e em qualquer local, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, conforme procedimentos a seguir:
  - a) planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue à CONTRATANTE em documento impresso e arquivo digital editável;
  - b) coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística e financeira, no local do evento e durante sua execução;
  - c) controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anais, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante, e outros, decorrentes dos eventos realizados;
  - d) organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



- física e logística para a realização dos eventos;
- e) monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
  - f) prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos;
  - g) solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
  - h) preparação e consolidação de credenciamento;
  - i) fornecimento de informações e atendimento com presteza aos convidados e participantes dos eventos;
  - j) preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;
  - k) preparação de programação visual dos eventos;
  - l) coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;
  - m) confecção de mapas de mesas incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo; e
  - n) acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais, audiodescrição, legenda em tempo real e tradução.
3. Todas as despesas com a organização e execução do objeto contratado, em qualquer local que seja realizado o evento, já devem estar contempladas nos itens da planilha, incluindo as despesas com transporte aéreo, diárias para a realização dos eventos e frete com o transporte de materiais locados, em especial as diárias e transporte relativos aos serviços especializados, quando não sejam selecionados profissionais no mesmo local do evento.
  4. Todas as despesas de copeiragem, necessária em eventos que envolvam alimentação, devem ser incluídas nos respectivos itens.
  5. A proposta deverá ser elaborada de forma a viabilizar a execução do objeto contratado em todo o território e deverá, portanto, levar em consideração a variação dos preços dos bens e serviços a serem disponibilizados em diferentes localidades, de modo que a proposta se mostre exequível em todas as circunstâncias em que os serviços venham a ser solicitados. Para maior precisão na precificação, o fornecedor deverá consultar as estimativas de demanda elaboradas no Estudo Técnico Preliminar.
  6. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, devendo complementar os custos e despesas para que o serviço seja prestado na mesma qualidade exigida nas especificações, condição para que a execução do objeto contratado seja considerada satisfatória.

## 4 – REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam no Anexo I – Planilha de Formação de Preços.
2. Quando da elaboração da proposta, deve-se levar em consideração as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, no território do Município e eventualmente fora de seu território, tais como:
  - a) Edifício sede da Prefeitura Municipal;
  - b) Nos Escritórios de Representação do Município fora de sua sede;
  - c) Nos locais definidos pela Contratante em todo o território nacional, como por exemplo eventos com presença internacional para captação de recursos e apresentação do município a países de interesse;
  - d) em outros tipos de instalações fora das dependências da CONTRATANTE, tais como restaurantes, teatros, auditórios, centros



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



de convenções, salões, estruturas montadas especificamente para a realização de eventos, entre outras, à escolha do CONTRATANTE.

3. No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a CONTRATADA poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pela CONTRATANTE.
4. O transporte e o deslocamento dos funcionários da CONTRATADA e de fornecedores serão de responsabilidade da própria CONTRATADA.
5. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da CONTRATADA.
6. Os custos de correspondências, ligações telefônicas ou emissão de fax, interurbanas ou internacionais deverão estar incluídos nos preços da proposta.
7. No caso de contatos por correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico da CONTRATADA, especialmente criado para ser usado ao longo da execução do contrato e tão somente durante sua execução.
8. A CONTRATADA deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da CONTRATANTE.
  - 8.1. No caso de o preposto nomeado pela CONTRATADA se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência.
  - 8.2. O preposto deverá ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em organização de eventos “Cerimonial e Protocolo”.
  - 8.3. Esse profissional deve possuir experiência de pelo menos 5 (cinco) anos na organização de eventos nacionais e internacionais, com excelente capacidade de redação na língua portuguesa, além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel.
  - 8.4. Os custos incorridos com esse profissional foram considerados como inseridos em todos os itens objeto da proposta.
9. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e terrestre, frete.
  - 9.1. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

## 5 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

1. Será considerada, para fins de descrição dos serviços, a descrição contida no Anexo III – Planilha de formação de preço.
2. Deverão ser observadas, na execução dos serviços, todas as regras específicas para cada seção, contidas neste Caderno de Especificações.

### SEÇÃO 1 – INFORMÁTICA / TELECOMUNICAÇÕES

1 – Os equipamentos deverão ser entregues pela CONTRATADA no local do evento, ser instalados e testados com antecedência mínima de 12 h (doze horas) do início do evento, sendo obrigatório o recebimento e ateste por representante da CONTRATANTE.

2 – A necessidade de instalação com a antecedência ensejará cobrança de diária por parte da Contratada. Todos os custos relativos ao tempo ocioso inclusive prazos necessários aos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



procedimentos de montagem/desmontagem dos equipamentos devem estar incluídos no valor dos itens do contratante.

3 – Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria, cabeamento e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela CONTRATADA e seus custos considerados/previstas na proposta.

4 – O serviço de Filmagem digital, com edição em tempo real, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: a) 3 (três) câmeras digitais de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps; b) 1 (uma) mesa de corte (switcher) para edição entre as câmeras ao vivo (ou tempo real), para telões, painéis de LED e web links.

5 – A mesa de corte deve comportar 6 (seis) entradas HDMI, ter saídas HDMI ou SDI para transmissão em telões, painéis de LED e para transmissão via Internet, e vir acompanhada com os cabos e equipamentos necessários; c) 1 (um) notebook compatível para transmissão para telões e para transmissões ao vivo pela Internet; d) 1 (uma) ilha de edição de alta resolução, com monitor de vídeo de 20”; e) 1 (um) sincronizador de áudio e vídeo; f) 2 (dois) refletores com difusor para iluminação fria em potência adequada ao ambiente; g) 01 Suporte de fundo infinito para estúdio 2m x 3m, com Tecido Verde (CHROMA KEY), quando necessário; h) 1 (um) sistema de intercom sem fio com 5 (cinco) pontos; i) recursos humanos: 2 (quatro) cinegrafistas, 2 (dois) operadores de iluminação, 1 (um) produtor responsável e 1 (um) operador de switches. j) O produto final do serviço de filmagem digital deve ser a filmagem bruta das câmeras e uma edição simples, com resolução mínima de 1080p e 24fps, entregueno prazo de 15 dias corridos, em HD externo USB 3.0 ou superior.

## **SEÇÃO 2 – SERVIÇOS (INCLUSOS EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS)**

1 – Os equipamentos deverão ser entregues pela CONTRATADA no local do evento, ser instalados e testados com antecedência mínima de 12 h (doze horas) do início do evento, sendo obrigatório o recebimento e ateste por representante da CONTRATANTE.

2 – A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não ensejara cobrança de diária por parte da Contratada. Todos os custos relativos ao tempo ocioso e prazo necessário aos procedimentos de montagem/desmontagem dos equipamentos devem estar incluídos no valor custo dos itens do contrato.

## **SEÇÃO 3 – SERVIÇOS ESTRUTURA**

1 – Os equipamentos deverão ser entregues pela CONTRATADA no local do evento, ser instalados e testados com antecedência mínima de 12 h (doze horas) do início do evento, sendo obrigatório o recebimento e ateste por representante da CONTRATANTE.

2 – A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contratante.

3 – Os itens constantes desta Seção 3 devem ser entregues considerando os seguintes fatores: esteticamente devem apresentar ótimo estado de conservação, estar em perfeitas condições de uso/funcionamento, com instalações elétricas /hidráulicas em conformidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



com as normas técnicas vigentes, garantindo segurança para operadores, participantes e gestores dos eventos.

## SEÇÃO 4 – MOBILIÁRIO

1 – Os equipamentos deverão ser entregues pela CONTRATADA no local do evento, ser instalados e testados com antecedência mínima de 12 h (doze horas) do início do evento, sendo obrigatório o recebimento e ateste por representante da CONTRATANTE.

2 – A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contratante.

3 – Os móveis colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar.

- a) arranhões visíveis;
- b) estofamento manchado (mofo, etc), perfurado ou rasgado;
- c) sujidades em geral;
- d) vidros trincados ou quebrados;
- e) marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- f) instabilidades;
- g) estruturas descoladas ou quebradas;
- h) Quaisquer outros defeitos que apresentem aparência desagradável, bem com coloquem em risco a segurança dos usuários.

4 – Os itens de mobiliário fornecidos pela CONTRATADA devem obedecer a um padrão estético compatível com a natureza do evento.

5 – Quando necessário, em especial em eventos de grande porte, a CONTRATADA deverá apresentar um anteprojeto de decoração e ambientação, elaborado por arquiteto ou designer de interiores, que deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

5.1. Os custos relativos à contratação desses profissionais deverão ser incluídos na proposta.

## SEÇÃO 5 – COMUNICAÇÃO VISUAL / PAPELARIA

1 – Para os itens que requerem impressão em papel, a CONTRATANTE demandará a quantidade mínima de 100 unidades por vez.

2 – Para os itens que requerem impressão em qualquer material, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar amostra para prévia aprovação da CONTRATANTE.

3 – Por ocasião da solicitação dos serviços para itens relativos à aquisição de pastas, canetas, lapiseiras e kits bucal e de amenidades, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar amostra para aprovação prévia da CONTRATANTE.

## SEÇÃO 6 – DECORAÇÃO

1 – As flores e frutas a serem utilizadas nos arranjos e buquês serão definidas pela CONTRATANTE no momento da solicitação dos serviços, podendo ser dos seguintes tipos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



rosas de cores variadas, flores nobres, flores tropicais, flores campestres e flores sazonais, bem como frutas típicas e da estação.

2 – Todos os arranjos e buquês deverão ser montados empregando os complementos e adornos que os tornem harmônicos, elegantes e visualmente agradáveis.

3 – As espécies e cores de orquídeas serão definidas pela CONTRATANTE no momento da solicitação dos serviços, podendo ser as seguintes: Catleya e suas variações, Phalaenopsis e suas variações, Cymbidium e suas variações e Oncidium varicosum (chuva de ouro).

3.1. Eventualmente, a CONTRATANTE poderá aceitar outra espécie de orquídea, desde que haja justificativa formal e a Ordem de Serviço tenha sido previamente aprovada.

4 – O item “vasos de chão” prevê o emprego de plantas de médio e grande porte como bromélias, fícus, palmeiras de vários tipos, incluindo arecas, entre outras.

5 – As coroas fúnebres, deverão ser entregues, sob demanda, em todo o território nacional, no endereço indicado na Ordem de Serviço, a qualquer hora do dia e em qualquer dia da semana, dia útil ou feriado.

6 – As coroas fúnebres entregues no Distrito Federal e nos outros Estados deverão estar colocadas em evidência com uso de tripés.

7 – As mensagens a serem colocadas nas coroas fúnebres, deverão seguir rigorosamente o conteúdo enviado pelo Município.

8 – No momento da entrega, o Município fará a fiscalização por meio de servidor indicado na Ordem de Serviço, o qual observará as condições gerais dos itens solicitados, em especial a quantidade, qualidade e composição das peças.

9 – Havendo divergência entre os produtos entregues e a Ordem de Serviço, a contratada será informada imediatamente e, havendo tempo hábil, antes do evento, deverá providenciar a imediata substituição dos itens em que for identificada a divergência.

10 – Não havendo tempo hábil para a confecção de novos itens, a CONTRATANTE poderá glosar na Nota Fiscal/Fatura, o valor dos itens que estiverem dissonantes com a solicitação.

11 – Na hipótese dos itens e, principalmente, das coroas fúnebres interestaduais serem entregues em locais onde não seja viável a vistoria a Contratante enviará foto (impresa ou digital, com data e hora), ou vídeo in loco, por e-mail ou outro meio eletrônico, que comprove o local e o tipo de item/coróa fúnebre que foi entregue.

## SEÇÃO 7 – ALIMENTAÇÃO

1 – A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

2 – Os itens de alimentação e a bebida deverão ser servidos, empregando-se louças, talheres, bandejas e baixelas de prata ou inox prateado, em ótimo estado de conservação, taças, assim como copos de cristal ou vidro de boa qualidade, limpos, toalhas em tecido



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



adamascado ou brocado e guardanapos em papel ou tecido de linhona cor branca ou bege, tudo previamente submetido à aprovação da CONTRATANTE.

2.1. Materiais descartáveis somente serão utilizados com a previa autorização do município e conforme o tipo e demanda do evento.

3 – Os alimentos e bebidas devem estar dentro de seu prazo de validade, exibir características como frescor, aroma, textura, aparência, sabor salutareis, além de apresentação visual de qualidade elevada. Devem ser servidos em vasilhames e utensílios apropriados, de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

4 – Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de qualidade e serão previamente aprovados pela CONTRATANTE.

5 – Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento e retirada de todo o lixo gerado por ocasião da prestação dos referidos serviços.

6 – O serviço de alimentação deverá ser prestado por empresa especializada no serviço de buffet com comprovada aptidão técnica, ou seja, que detenha reconhecida experiência e capacidade para a organização de eventos com a participação de altas autoridades nacionais e internacionais.

7 – A CONTRATADA deverá apresentar lista com, no mínimo, 3 (três) opções de empresas de buffet, acompanhados dos respectivos atestados de aptidão técnica, para apreciação e escolha da CONTRATANTE.

8 – A comprovação da aptidão técnica da empresa de buffet se dará por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada de que realizou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o evento no qual prestará o serviço, especialmente de que já prestou serviço da mesma natureza com a presença de altas autoridades nacionais ou estrangeiras, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do serviço, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9 – A equipe responsável pela prestação do serviço de buffet será montada de acordo e proporcionalmente à complexidade e dimensão do evento.

10 – Será exigida ainda a comprovação de que a prestadora do serviço atende plenamente à legislação sanitária e demais normas relativas ao serviço de buffet, incluindo, mas não limitada, as normas expedidas pelo Conselho Regional de Nutricionistas, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes expedidas pelos governos locais.

11 – Os eventos realizados nas dependências do Município, ou fora delas, deverão contar com a presença de pelo menos um representante da CONTRATADA, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação.

11.1. Materiais descartáveis somente serão utilizados com a previa autorização do município e conforme o tipo e demanda do evento.

12 – A CONTRATADA deverá apresentar prova dos alimentos e bebidas a serem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



preparados ou fornecidos para aprovação da CONTRATANTE.

13 – Em todos os preços já devem ser incluídos os serviços de maître, copeiragem e garçom, não sendo admitida a acumulação dessas funções pelo mesmo profissional no mesmo evento.

14 – Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas.

15 – Havendo necessidade de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens.

15.1. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.

15.2. Os entregadores da CONTRATADA deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

## SEÇÃO 8 – RECURSOS HUMANOS

1 – Sempre que formalmente solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos de profissionais para prestação dos serviços de Mestre de Cerimônias ou Locutor.

2 – Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.

2.1. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

3 – Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

3.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância.

3.2. Apresentar-se uniformizado com traje formal – de acordo com especificações constantes da Ordem de Serviço, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino), considerando a tipologia e a estratégia do evento.

4 – Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

5 – A empresa deverá disponibilizar para o preposto telefone celular para que possa ser utilizado durante o evento, a fim de que possa estabelecer contato com os demais fornecedores que prestarão serviços nos eventos.

6 – Os profissionais que atuarão como recepcionistas deverão ter, no mínimo, nível médio e curso específico de recepcionista de, no mínimo, 80 horas de duração, além de comprovar experiência em eventos similares àqueles nos quais atuarão.

7 – Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



- a) ao atendimento a solicitações de autoridades e demais participantes dos eventos;
- b) prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados;
- c) orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados no evento que venham a ser disponibilizados aos participantes dos eventos;

7.1. Quando necessário, os recepcionistas deverão estar munidos de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações mais comuns, tais como: computador, lista de telefones de empresas aéreas, de restaurantes, de lojas especializadas em artigos turísticos, de pontos turísticos, de museus, entre outros.

8 – Os serviços de “operador de equipamentos audiovisuais” corresponderão, entre outros, à montagem e operação de todos os equipamentos eletroeletrônicos a serem utilizados nos eventos, à exceção daqueles em que a contratação do equipamento já inclua operador (consultar as especificações detalhadas na lista de relação de itens, anexo do Termo de Referência).

9 – Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

10 – Da iluminação decorativa, interna e externa.

10.1. Consiste na aplicação de iluminação especial, com intuito de tornar o ambiente visualmente agradável. Deverão ser empregados recursos como iluminação indireta, holofotes e filtros de cores diferentes para valorização das peças de decoração e obras de arte dispostas.

10.2. Se necessário, deverá ser apresentado projeto de iluminação, a depender da complexidade do serviço.

10.3. Em caso de falha na iluminação durante o evento, a empresa deverá dispor de peças de reposição para a imediata correção.

11 – O preço dos itens deve contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

## **SEÇÃO 9 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA REALIZAÇÕES DE EVENTOS - SUBCONTRATAÇÃO**

1 – Sala, fora do ambiente hoteleiro, de preferência com metragem superior a 150m<sup>2</sup>, ar-condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme layout solicitado pela CONTRATANTE. O local deverá apresentar documentação regular junto aos órgãos de segurança e controle, além de ofertar acessibilidade aos portadores de necessidades especiais.

2 – Conjunto de salas, fora do ambiente hoteleiro, com espaço separado em dois ambientes distintos: uma sala com metragem mínima de 150m<sup>2</sup> (conforme leiaute solicitado pela CONTRATANTE), e uma sala adjacente tipo business center com metragem mínima de 30m<sup>2</sup>. O local deverá apresentar documentação regular junto aos órgãos de segurança e controle.

3 – Conjunto de salas, fora do ambiente hoteleiro, tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar no mínimo 200 (duzentos) participantes. O local deverá apresentar documentação regular junto aos órgãos de segurança e controle.

3.1. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

4 – Auditório, fora do ambiente hoteleiro, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar no mínimo 400 (quatrocentos) participantes. O local deverá apresentar documentação regular junto aos órgãos de segurança e controle.

4.1. O espaço deve ser separado em três ambientes distintos, sendo um para o receptivo e credenciamento dos participantes, outro para recepção diferenciada de autoridades que compõem a mesa diretora do evento (Sala Vip) e outro para a realização do evento propriamente dito.

4.2. Todos os ambientes deverão ter ar-condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

5 – Auditório, fora do ambiente hoteleiro, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar no mínimo 800 (oitocentos) participantes.

5.1. O espaço deve ser separado em quatro ambientes distintos, um para apoio (com metragem mínima de 30 m<sup>2</sup>), outro para convidados especiais (com metragem mínima de 50m<sup>2</sup>), outro para autoridades máximas (com metragem mínima de 30m<sup>2</sup>) e outro para a realização do evento propriamente dito, conforme leiaute solicitado pela CONTRATANTE, todas com ar-condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless. O local deverá apresentar documentação regular junto aos órgãos de segurança e controle.

5.2. O local deverá ter acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

6 – Salão, terraço, varanda ou jardim, fora do ambiente hoteleiro, com capacidade para no mínimo 200 (duzentas) pessoas para realização de coquetéis, almoços, jantares, etc.

6.1. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais e deverá apresentar documentação regular junto aos órgãos de segurança e controle.

7 – Os espaços indicados acima são apenas exemplificativos, podendo a CONTRATANTE, a depender do evento a ser realizado, demandar espaços com outras características e dimensões. É permitido à CONTRATANTE requisitar modificações temporárias na estrutura do local, inclusive a colocação de paredes divisórias.

8 – Quando necessário, deverá ser montada cabine de tradução simultânea no local do evento.

9 – Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais.

10 – Durante o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura, a CONTRATADA ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.

11 – Quando da solicitação da locação de espaços para a realização de eventos, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas alternativas de espaços, com os respectivos orçamentos, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atenda suas necessidades.

12 – Escolhida a opção pelo CONTRATANTE, na forma no item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar, por meio de notas fiscais de locações já efetuadas pela subcontratada, para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da locação está compatível com o mercado, para espaços de mesmas características.

13 – Prestados os serviços de locação, a subcontratada deverá emitir nota fiscal, que comporá o processo de fiscalização e pagamento.

14 – Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado, a CONTRATADA deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço, conforme detalhado no Anexo II – Planilha de Formação de Preços.

15 – Sobre o valor da nota fiscal emitida pela CONTRATADA incidirão as retenções na fonte obrigatórias como (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS).

16 – Os percentuais de taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos são estimados e correspondem aos percentuais máximos que a Administração pública municipal está disposta a pagar. Caberá à CONTRATADA, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar sua proposta de preços.

17 – As notas fiscais a serem emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela exemplificativa a seguir:

Itens de Valor Variável

Itens de Valor Variável			
	Valor Disponível para Contratação (VDC)	R\$ 500.000,00	
	Lucros e Despesas Indiretas (LDI)	Perc. Ref. Valor	
10	(a) Taxa de Administração Máximo Aceito pela Administração (5%)	5% R\$ 25.000,00	
	Tributos sobre Faturamento (Cofins, CSLL e ISS)		
	(b) Cofins (lucro real ou presumido) (3%)	3% R\$ 15.000,00	
	(c) PIS (lucro real ou presumido) (0,65%)	0,65% R\$ 3.250,00	
	(d) ISS (5%)	5% R\$ 25.000,00	
	Subtotal (b+c+d)		R\$ 43.250,00
	Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Tributos)		R\$ 568.250,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



## SEÇÃO 10 – CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA

- 1 – Os artistas contratados poderão se apresentar individual ou coletivamente. Exemplos de apresentação artística: conjuntos musicais, músicos solistas, dançarinos, etc.
- 2 – Quando solicitada a contratação de apresentação artística, a CONTRATADA deverá apresentar 3 (três) propostas à CONTRATANTE.
- 3 – A CONTRATADA deverá comprovar que o preço do artista está compatível com outros contratos praticados por este em outros eventos.
- 4 – Prestados os serviços, a subcontratada deverá emitir nota fiscal, que deverá compor o processo de fiscalização e pagamento.
- 5 – O valor pago ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD) ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser comprovado por meio do boleto de recolhimento.
- 6 – A contratação do artista deve incluir todo o equipamento necessário para execução do serviço.
- 7 – Sobre o valor da nota fiscal emitida pela CONTRATADA incidirão as retenções na fonte obrigatórias como (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS).
- 8 – Os percentuais de taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos são estimados e correspondem aos percentuais máximos que a administração pública municipal está disposta a pagar. Caberá ao licitante, de acordo com a estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar sua proposta de preços.
- 9 – As notas fiscais a serem emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela exemplificativa a seguir:

11	Valor Disponível para Contratação (VDC)		R\$ 80.000,00
	Lucros e Despesas Indiretas (LDI)	Perc. Ref.	Valor
	(a) Taxa de Administração Máximo Aceito pela Administração (5%)	5%	R\$ 4.000,00
	Tributos sobre Faturamento (Cofins, CSLL e ISS)		
	(b) Cofins (lucro real ou presumido) (3%)	3%	R\$ 2.400,00
	(c) PIS (lucro real ou presumido) (0,65%)	0,65%	R\$ 520,00
	(d) ISS (5%)	5%	R\$ 4.000,00
	Subtotal (b+c+d)		R\$ 6.920,00
	Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Tributos)		R\$ 90.920,00

**CEZAR AUGUSTO DA SILVA ATANÁSIO**  
Dirigente Municipal de Cultura

**ADILSON DE OLIVEIRA LOPES**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO II - A PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS A SER ENTREGUE JUNTO COM A PROPOSTA COMERCIAL

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

ANEXO III – PLANILHA DE PREÇOS DE PROPOSTA						
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR	VALOR TOTAL
1	<b>INFORMÁTICA / TELECOMUNICAÇÕES</b>					
1.1	Notebook	Microcomputador portátil (notebook, gamer) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para	Diária	150	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.				
1.2	Ponto de Internet (mínimo 3G)	Ponto de internet 3G via modem remoto.	Diária	60	R\$	R\$
1.3	Ponto de Internet Wi-fi	serviço de internet já incluso de provedor e cabeamento.	Por ponto/diária	60	R\$	R\$
1.4	Link Dedicado	fornecimento de link IP de internet mínimo de 20 MB full dedicado.	Diária	40	R\$	R\$
1.5	Projetor Multimídia	Projetor multimídia - Configuração mínima 5.000 ansilumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1280x720 pixel.	Diária	15	R\$	R\$
1.6	Servidor	Configurações mínimas: processador Intel Xeon ou I7, HD 1tera, memória RAM de 8GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas roteáveis (direções reais válidas).	Diária	10	R\$	R\$
1.7	Tela de Projeção 300	Tela de projeção até 300 polegadas, com opção para teto ou trip.	Diária	15	R\$	R\$
1.8	Transmissão Streaming	Filmagem digital, com edição em tempo real, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: a) 3 (três)	Diária	15	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		<p>câmeras digitais de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps; b) 1 (uma) mesa de corte (switcher) para edição entre as câmeras ao vivo (ou tempo real), para telões, painéis de LED e web links. A mesa de corte deve comportar 6 (seis) entradas HDMI, ter saídas HDMI ou SDI para transmissão em telões, painéis de LED e para transmissão via Internet, e vir acompanhada com os cabos e equipamentos necessários; c) 1 (um) notebook compatível para transmissão para telões e para transmissões ao vivo pela Internet; d) 1 (uma) ilha de edição de alta resolução, com monitor de vídeo de 20"; e) 1 (um) sincronizador de áudio e vídeo; f) 2 (dois) refletores com difusor para iluminação fria em potência adequada ao ambiente; g) 01 Suporte de fundo infinito para estúdio 2m x 3m, com Tecido Verde (CHROMA KEY), quando necessário; h) 1 (um) sistema de intercom sem fio com 5 (cinco) pontos; i) recursos humanos: 2 (quatro) cinegrafistas, 2 (dois) operadores de iluminação, 1 (um) produtor responsável e 1 (um) operador de switcher. j) O produto final do serviço de filmagem digital deve ser a filmagem bruta das câmeras e uma edição simples, com resolução mínima de 1080p e 24fps, entregue no prazo de 15 dias corridos, em</p>				
--	--	---	--	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		HD externo USB 3.0 ou superior.				
1.9	Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Diária	75	R\$	R\$
1.10	Microfone <i>gooseneck</i>	Com dispositivo "uso da palavra" e fornecimento contínuo de bateria.	Diária	75	R\$	R\$
1.11	Tela de projeção 180"	(3,66m x 2,74m) com tripé ou pendurada.	Diária	10	R\$	R\$
1.12	Impressora laser preto e branco	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com <i>tonner</i> e reposição quando necessário. Franquia 1000 impressões/dia.	Diária	30	R\$	R\$
1.13	Impressora laser preto e branco	Impressão de folha adicional.	Unidade	1.000	R\$	R\$
1.14	Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com <i>tonner</i> e reposição quando necessário. Franquia 100 impressões/dia.	Diária	40	R\$	R\$
1.15	Impressora laser colorida	Impressão de folha adicional.	Unidade	750	R\$	R\$
1.16	Impressora de etiquetas	Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	50	R\$	R\$
1.17	Impressora de etiquetas	Impressão de folha adicional.	Unidade	500	R\$	R\$
1.18	Reprodução de cópias de pen drives ou <i>pen card</i>	Com capacidade de 8GB, incluindo o fornecimento dos <i>pen drives</i> com embalagem, capa e identificação visual no material reproduzido personalizado, impressão de logomarca em policromia. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	Unidade	500	R\$	R\$
1.19	Monitor de TV	Monitor de 65", qualidade Full HD ou superior, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal.	Diária	50	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



1.20	Kit para videoconferência	Composto por câmera com resolução mínima Full HD, controle remoto e zoom óptico mínimo de 10x, microfone de mesa omnidirecional, caixa de som de potência mínima de 15w e hub de conexão. Compatibilidade com Windows 10. Inclui operador.	Diária	50	R\$	R\$
<b>2</b>	<b>SERVIÇOS (INCLUSOS EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS)</b>					
2.1	Sistema de Edição e Codificação em tempo real)	Sistema de edição e codificação, em tempo real, que permita inclusão de letreiros, chamadas e transições, captação direta do sinal de projeção, codificação da filmagem em sinal de internet e inclua locação do sistema adaptado para captura de áudio e vídeo. O sistema deve incluir, também, o monitoramento da conversão e o envio do sinal para as plataformas de transmissão responsáveis pelo streaming. Inclui operador e assistente.	Diária	20	R\$	R\$
2.2	Filmagem/Fotografia	Serviço de filmagem/fotografia com câmera profissional em qualidade Full HD (incluindo todos os cabos acessórios e conexões). Inclui operador e assistente, bem como a iluminação necessária para qualidade da filmagem/fotografia. A captação do som, no caso da filmagem, será feita diretamente da mesa de som. Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD/pendrive de alta qualidade, com finalização computadorizada,	Diária	30	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais.				
2.3	Iluminação decorativa interna	Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões, etc.).	20m <sup>2</sup> /diária	40	R\$	R\$
2.4	Iluminação decorativa externa	Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões, etc.).	20m <sup>2</sup> /diária	40	R\$	R\$
2.5	Serviço Completo de Sonorização - Tipo até 100 pessoas	Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento.	Unidade/Evento	40	R\$	R\$
2.6	Serviço Completo de Sonorização - Tipo II - de 101 até 200 pessoas	Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de	Unidade/Evento	40	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento.				
<b>2.7</b>	Serviço Completo de Sonorização - Tipo III - de 201 até 400 pessoas	Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento.	Unidade/Evento	40	R\$	R\$
<b>2.8</b>	Serviço Completo de Sonorização - Tipo IV - de acima de 401 até 600 pessoas	Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de	Unidade/Evento	30	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento.				
2.9	Serviço Completo de Sonorização - Tipo IV - de acima de 601 até 1.000 pessoas	Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento.	Unidade/Evento	30	R\$	R\$
2.10	Serviço Completo de Tradução Simultânea I	Para atender de até 100 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	15	R\$	R\$
2.11	Serviço de Credenciamento	Sistema para credenciamento, servidor de banco de dados de alta disponibilidade, servidores de aplicação, coletores de dados modernos e práticos,	Diária	30	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		impressoras de código de barras quando necessário, comunicação / rede, credenciamento com foto e identificação. Os dados dos convidados serão fornecidos pela PR em formatos diversos, como por exemplo: Word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. Esse item se refere a credenciamento específico e não a simples impressão de etiquetas. Deverá ser acompanhado com todo o hardware necessário para sua utilização (computador, leitor de código de barras, impressora) com operadores de credenciamento.				
2.12	Serviço de Gravação de Áudio	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento. Inclui operador.	Diária	15	R\$	R\$
2.13	Serviço de Transcrição de Áudio	Fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as	Diária	20	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		normas da ABNT, devidamente revisado. deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a de gravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A de gravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a de gravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento.				
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA</b>					
<b>3.1</b>	Alambrado/Gradil	Grade para controle de público, com pés e pinos metálicos para encaixe e fixação.	Metro/diária	3.500	R\$	R\$
<b>3.2</b>	Alambrado/Tapume	Tapume para fechamento de área, em placas metálicas na altura mínima de 2,20 metros, com travessa e suporte para e sem pontas de lança.	Metro/diária	980	R\$	R\$
<b>3.3</b>	Banheiro Químico Adaptado	Banheiro químico em fibra ou plástico, com limpeza diária para manter a boa higiene, com materiais e insumos necessários.	Diária	35	R\$	R\$
<b>3.4</b>	Banheiro Químico	Banheiro químico em fibra ou plástico, que viabilize acesso de cadeirantes, com limpeza diária para manter a boa	Diária	110	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		higiene, com materiais e insumos necessários.				
3.5	Bebedouro	Bebedouro refrigerado para galão 20 lts, incluindo 200 (duzentos) copos plásticos descartáveis, de 200ml, com suporte para copo.	Diária	110	R\$	R\$
3.6	Box Truss (Q15/Q30)	Instalação de Box truss Q15/Q30 - considerando 1 metro para cada cubo ou sapata.	Metro/diária	1.050	R\$	R\$
3.7	Cenografia	Montagem ou construção de cenografia. Com apresentação de projeto prévio para aprovação.	m <sup>2</sup>	325	R\$	R\$
3.8	Extintor de Incêndio	Extintor de incêndio ABC e CO2, com lacre de segurança intacto, dentro da faixa de pressão regulamentar, dentro do prazo de validade, com suporte de metal e placa sinalizadora individualizada.	Diária	84	R\$	R\$
3.9	Gerador 300kva	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 300 KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento, em regime “contínuo”, para atender palco de evento e outros correlatos, com 12 horas em funcionamento.	Diária 10 horas	40	R\$	R\$
3.10	Metalon	Estrutura de ferro soldado para usos diversos.	Metro/diária	200	R\$	R\$
3.11	Painel de Led	Painéis de LED modular com gabinetes slim fabricados em liga de alumínio e com peso inferior a 18 Kg/gabinete, placas com medidas de 0,512x0,576 metros ou 0,5 x 0,5 metros – painéis tipo SMD (3 em 1) - RGB, com resolução (dot pitch) entre 2.6mm e 9mm real, taxa de refresh rate de no	m <sup>2</sup> /diária	450	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		máximo 2500Hz, temperatura de cor entre 5.000°K 9.000°K, ângulo de visão mínimo de 140° graus e brilho de 1.200 cd/m <sup>2</sup> , painéis dotados de sistema de hanging (sustentação) compostos de bumper e hastes verticais em alumínio com resistência mecânica a tração de no mínimo 260Mpa, com encaixes macho e fêmea compartilhado em linhas verticais, com capacidade de sustentar em cada apoio até 500 kg. Inclui montagem/desmontagem e operador e todos os equipamentos necessários para funcionamento inclusive notebook (Indoor ou Outdoor).				
3.12	Palco/Tablado	Palco ou tablado em estrutura de ferro, revestimento de carpete, carga mínima de 200kg/m <sup>2</sup> , escadas, corrimões e rampa de acessibilidade, (portador de necessidades especiais). com anotação de responsabilidade técnica.	m <sup>2</sup> /diária	450	R\$	R\$
3.13	Ar Condicionado – tubulação	Aparelho de ar-condicionado compatíveis com as dimensões do ambiente (contendo todos os equipamentos, cabos e todos de cobre) com escoamento de água, para grandes áreas de circulação- devidamente instalado já incluso mão de obra de técnico de instalação.	Diária	15	R\$	R\$
3.14	Piso	Piso em madeira reforçada, elevado a 10 cm com revestimento de carpete ou linóleo.	m <sup>2</sup> /diária	450	R\$	R\$
3.15	Praticável	Praticável, tamanhos	m <sup>2</sup> /diária	450	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica.				
3.16	Púlpito de Acrílico	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água.	Diária	10	R\$	R\$
3.17	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento em lonas transparentes e/ou brancas, com calha e anotação de responsabilidade técnica.	m <sup>2</sup> /diária	1.090	R\$	R\$
3.18	Sala VIP	Construção de Sala Vip , com divisória em TS, com perfis de alumínio, banheiro tipo vip , espelho e pia, suporte para toalha, papel higiênico,sabonete líquido e papel-toalha, ar-condicionado, calhas fluorescentes, lâmpada, mobiliário moderno, com mesa de vidro com cadeiras (espaço para 4 pessoas), sofá branco/preta com 3 lugares, 3 poltronas brancas/preta, frigobar, Espelho grande (corpo inteiro), 02 aparador, 01 tapete, 02 mesas lateral, 03 arranjos de flores médios, 02 arranjos de flores pequenos, 01 luminária, TV LCD 42' polegadas, Blu Ray, lâmpada embutida no interior, instalação hidráulica e da iluminação devendo todos os itens estarem funcionando, apresentação da ART do arquiteto.	m <sup>2</sup> /diária	100	R\$	R\$
3.19	Estande especial	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material	m <sup>2</sup> /diária	250	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.				
3.20	Lixeira grande	Com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Diária	80	R\$	R\$
3.21	Lixeira coleta seletiva	Conjunto de lixeiras de coleta seletiva, com cores e sinalização.	Diária	20	R\$	R\$
3.22	Tapete - tipo passadeira (cor a ser definida pela contratante)	Tecido carpete com 2 m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou resinada e espessura mínima de 5 mm	m²/diária	50	R\$	R\$
3.23	Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m)	De sisal ou arraiolo com base anti-derrapante.	Diária	5	R\$	R\$
3.24	Tapete decorativo 2 (tamanho 4m x 6m)	De sisal ou arraiolo com base anti-derrapante.	Diária	5	R\$	R\$
3.25	Tapete decorativo 3 (tamanho 5m x 8m)	De sisal ou arraiolo com base anti-derrapante.	Diária	5	R\$	R\$
3.26	Placa de sinalização	Placa de sinalização em MDF ou PVC medindo até 0,5 m2	Unidade	5	R\$	R\$
3.27	Torreta	Torreta cromada com fita retrátil, para isolamento de áreas, fitas em cores variadas.	Diária	250	R\$	R\$
<b>4</b>	<b>MOBILIÁRIO</b>					
4.1	Cadeira Fixa com Braço Estofado	Cadeira fixa com braço com estrutura em aço cromado. Assento e encosto em corino na cor preta.	Diária	400	R\$	R\$
4.2	Cadeira Fixa Estofada sem Braços	Cadeira fixa sem braço com estrutura em aço cromado. Assento e	Diária	1.550	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		encosto em corino na cor preta.				
4.3	Cadeira para Autoridades	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com braços. Com controle de altura, tipo EGG, tulipa, em couro, com ou sem braço.	Diária	50	R\$	R\$
4.4	Cadeira Plástica	Cadeira Plástica em PVC cor Branca.	Diária	1.550	R\$	R\$
4.5	Cadeira de rodas	Cadeira de rodas para pessoas com deficiência.	Diária	10	R\$	R\$
4.6	Mesa de reunião p/ 10	Mesa de reunião para 10 lugares em madeira com 10 cadeiras estofadas.	Diária	10	R\$	R\$
4.7	Mesa para p/ 4	Mesa de reunião para 4 lugares, com tampo de vidro e acabamento cromado com 4 cadeiras estofadas.	Diária	10	R\$	R\$
4.8	Mesa Plástica	Mesa Plástica redonda ou quadrada em PVC cor Branca.	Diária	80	R\$	R\$
5	<b>COMUNICAÇÃO VISUAL / PAPELARIA</b>					
5.1	Bloco de Papel com Capa e Logomarca formato A5	Bloco de Papel tamanho A5. Com 48 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g, Impressão 4/0 cores. Miolo sem pauta em papel couche 90g.	Cento	100	R\$	R\$
5.2	Crachá PVC	Criação, arte final, impressão e acabamento, no formato 10 x 15 cm em PVC flexível, 4/0 cores, com cordão em nylon.	Cento	100	R\$	R\$
5.3	Cordão para crachá simples	Cordão personalizado com impressão em silk screen, tamanho entre 12 a 20 mm, com porta-crachá também personalizado. Criação, arte final e impressão sujeitos a aprovação.	Cento	100	R\$	R\$
5.4	Cordão para crachá com Rollerclips	Cordão personalizado com impressão digital, tamanho entre 12 a 20 mm, com porta-crachá retrátil também personalizado. Criação, arte final e impressão	Cento	100	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		sujeitos a aprovação.				
5.5	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Criação, arte final, impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal (moldura), 4/0 cores. A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento.	m <sup>2</sup>	770	R\$	R\$
5.6	Flip Chart	Cavalete, bloco com 50 folhas e 3 (três) pincéis atômicos nas cores azul, preto e vermelho.	Diária	10	R\$	R\$
5.7	Quadro Branco	1,5 x 1,0 m, com marcador para quadro branco nas cores azul, preto, verde e vermelho e apagador.	Diária	5	R\$	R\$
5.8	Placa inaugural (40cm x 75cm)	Em aço escovado, com gravação em baixo relevo até 3 cores, texto e logo. Deverá ser fixada na parede com fita dupla face.	Unidade	2	R\$	R\$
5.9	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho A4, em aço escovado ou acrílico com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo.	Unidade	30	R\$	R\$
5.10	Bolsa Ecológica	Sacolas ecológicas "ecobag", em lona crua, 100% algodão. Medidas 45cm (largura) x 31cm(altura) x 20cm(lombadas laterais e fundo), dias lças d eombro em fita 100% algdão de 40mm. Impressão policromia em uma face, arte a ser fornecida pelo contratante.	Unidade	800	R\$	R\$
5.11	Caderneta tipo Moleskine	Caderneta tipo Moleskine contendo 100 folhas, confeccionado em couro sintético ou ecológico, nas cores preta ou marrom. Personalizado em baixo relevo, medindo 130 x 210 x 15mm.	Unidade	800	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 - Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



5.12	Caneta Executiva - Tipo I	Na cor azul ou preta, a ser informado na OS específica, com impressão em até três cores no corpo da caneta, escrita azul, com ponta retrátil, com detalhes do clip e do grip em prata. Arte fornecida pela contratante.	Cento	10	R\$	R\$
5.13	Caneta plástica	Caneta plástica, com ponta de esfera em tungstênio de 0,01mm, com 13,5 cm de comprimento e 0,8 cm de diâmetro, com pregador e pontas cromadas, tinta em cores variadas, com ponta retrátil. Com impressão a laser ou em até três cores. Arte fornecida pela contratante.	Cento	100	R\$	R\$
5.14	Convite em papel especial	Convite - Impressão de convite em papel couche especial tamanho A5. Aplicação de texto em baixo relevo, 1 dobra. Com envelope branco.	Unidade	800	R\$	R\$
5.15	Certificado	Certificado em couche fosco, até 200 gr, 4/0, tamanho A4 horizontal - frente/verso	Unidade	800	R\$	R\$
5.16	Pasta couchê	Couchê liso, plastificado, 240gm/2, 235 x 320 mm fechado 470 x 320 aberto, dois bolsos internos com logomarca em 4/0 cores.	Cento	20	R\$	R\$
5.17	Troféu em acrílico	recorte especial, jateado com possibilidade de aplicação de cor. Tamanho 14cm x 20cm	Unidade	10	R\$	R\$
5.18	Lacre de Segurança	lacre de segurança numerado, tamanho 23 cm de comprimento, em polipropileno, recomendado para malotes, extintores	Unidade	1.000	R\$	R\$
6	<b>DECORAÇÃO</b>					
6.1	Arranjo de flores retangular tipo	Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 70 (setenta) cm de comprimento, 25	Unidade	10	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		(vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura.				
6.2	Arranjo de orquídeas em cachepô	Com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em cachepô de vidro ou de prata.	Unidade	10	R\$	R\$
6.3	Arranjo arqueado	Arranjo arqueado caído, medindo aproximadamente 1 (um) m de largura por 1 (um) m de altura, composto por flores tropicais e sazonais – mínimo de 150 (cento e cinquenta) unidades de flor	Unidade	10	R\$	R\$
6.4	Arranjo de frutas tipo 1	Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, composto por 60 (sessenta) unidades de frutas da estação – de 3 a 4 tipos de frutas e complementos.	Unidade	10	R\$	R\$
6.5	Arranjo de flores e frutas tipo 1	Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, composto por flores, complementos e frutas da estação – mínimo de 30 (trinta) unidades de flor e 30 (trinta) unidades de frutas – de 3 a 4 tipos de fruta.	Unidade	10	R\$	R\$
6.6	Planta em Vaso de chão e cachepô tipo 1	Planta com 1,50m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m.	Unidade	10	R\$	R\$
6.7	Corbélia fúnebre ou Coroa de flores fúnebre	Com dimensões mínimas de 1,00m x 1,90m, de alto-padrão, composta por flores nobres (p. exemplo: lírios, orquídeas e antúrios) acompanhada de faixa de homenagem. Entrega	Unidade	10	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		Municipal.				
6.8	Corbélia fúnebre ou Coroa de flores fúnebre	Com dimensões mínimas de 1,00m x 1,90m, de alto-padrão, composta por flores nobres (p. exemplo: lírios, orquídeas e antúrios) acompanhada de faixa de homenagem. Entrega interestadual.	Unidade	10	R\$	R\$
7	<b>ALIMENTAÇÃO</b>					
7.1	Coffee Break	Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, dois tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante. meia hora de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário).	Por pessoa	800	R\$	R\$
7.2	Água galão	Água em galão de 20 litros.	Unidade	200	R\$	R\$
7.3	Água Mineral 500ml	garrafas de 500 ml unidade.	Unidade	1.200	R\$	R\$
7.4	Água Mineral Copo 200ml	Água 200 ml.	Unidade	1.200	R\$	R\$
8	<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
8.1	Assessoria para PCD	Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais.	Diária	10	R\$	R\$
8.2	Auxiliar de Serviços Gerais-limpeza	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído.( Os serviços somente poderão ser utilizados onde a contratante não	Diária	150	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		possua contrato de limpeza.				
8.3	Brigadista	Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros	Diária	50	R\$	R\$
8.4	Cerimonialista	Pessoa responsável pela organização do evento, mesa diretora, nominada, fazer roteiro quando necessário.	Diária	50	R\$	R\$
8.5	Coordenador de Segmento	Coordenar logística de hospedagem, transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento, relatoria.	Diária	50	R\$	R\$
8.6	Coordenador Geral de Eventos	Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário, com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de	Diária	100	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		planejamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.				
8.7	Intérprete de Libras	Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Profissional capacitado a prestar serviços de tradução em LIBRAS, para atuação em dupla. feita em horas/tradutor e a ordem de serviço contemplará a quantidade de horas para dois profissionais.	Diária	50	R\$	R\$
8.8	Mestre de Cerimônias	Apresentar autoridades ou participantes presentes ao público.	Diária	50	R\$	R\$
8.9	Operador de Equipamento Audiovisual	opera equipamentos de som e projeção.	Diária	60	R\$	R\$
8.10	Recepcionista	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento.	Diária	140	R\$	R\$
8.11	Hora extra Recepcionista	Hora extra do profissional recepcionista.	Hora extra	500	R\$	R\$
8.12	Recepcionista Bilíngue	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, Espanhol ou Francês.	Diária	40	R\$	R\$
8.13	Hora extra Recepcionista-Bilíngue	Hora extra do profissional recepcionista – Bilíngue.	Hora extra	10	R\$	R\$
8.14	Revisor de Texto	Revisar textos, idiomas básicos (português, inglês, espanhol e francês).	Lauda (1200 caracteres sem espaço)	300	R\$	R\$
8.15	Técnico em Informática	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede,	Diária	150	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



		hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.				
<b>8.16</b>	Agente de Segurança	Fornecimento de locação e serviços de prestação de serviços de mão de obra de Segurança Desarmada, para atuar como segurança em áreas específicas de eventos, uniformizado com camiseta e identificação da empresa, com carga horária de 12h(diurno/noturno), Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou Órgão equivalente, conforme previsto no art. 14 c/c art. 20 da Lei nº Lei Nº 7.102, de 20 de Junho de 1983.	Diária	100	R\$	R\$
<b>9</b>	<b>ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</b>					
<b>9.1</b>	UTI	Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado, com motorista estacionada permanentemente no local do evento, com um médico, uma enfermeira e uma brigada de incêndio.	Diária 12 horas	12	R\$	R\$
<b>Subtotal R\$</b>						<b>R\$</b>

### Itens de Valor Variável

<b>Item 10 – Serviço de Locação de Espaços para Realização de Eventos - Subcontratação</b>			
<b>Valor Disponível para Contratação (VDC)</b>			
<b>Lucros e Despesas Indiretas (LDI)</b>		<b>Perc. Ref.</b>	<b>Valor</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



10	(a)Taxa de Administração Máximo Aceito Pela Administração (5%)	5%	R\$
	<b>Tributos sobre Faturamento (Cofins, CSLL e ISS)</b>		
	(b) Cofins (lucro presumido ou real) (3%)	0%	R\$
	(c) PIS (lucro presumido ou real) (0,65%)	0,00%	R\$
	(d) ISS (5%)	0%	R\$
	<b>Subtotal (b+c+d)</b>		R\$
	<b>Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Impostos)</b>		R\$

<b>Item 11 – Serviço de Contratação de Apresentação Artística - Subcontratação</b>			
<b>Valor Disponível para Contratação (VDC)</b>			
	<b>Lucros e Despesas Indiretas (LDI)</b>	<b>Perc. Ref.</b>	<b>Valor</b>
11	(a)Taxa de Administração Máximo Aceito Pela Administração (5%)	5%	R\$
	<b>Tributos sobre Faturamento (Cofins, CSLL e ISS)</b>		
	(b) Cofins (lucro presumido ou real) (3%)	0%	R\$
	(c) PIS (lucro presumido ou real) (0,65%)	0,00%	R\$
	(d) ISS (5%)	0%	R\$
	<b>Subtotal (b+c+d)</b>		R\$
	<b>Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Impostos)</b>		R\$

<b>SUBTOTAL ITEM 10 e 11</b>	<b>R\$</b>
------------------------------	------------

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>
--------------------	------------

OBS: Para o item Taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores. Sendo considerado o percentual de 0,01% do pregão do MRE, posto que, o item já foi objeto de lances e pode não representar a realidade de todas as eventuais licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO III MODELO DE PROPOSTA

**REFERENTE:** Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

Proposta que faz a empresa, \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, apresenta para Contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo, projeto, planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo do Edital.

1. O prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua apresentação.
2. Valor Global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

Banco / Agência / Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Número de Identidade do declarante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 07/2024, realizado pela Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Número de Identidade do declarante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

### DECLARAÇÃO

(NOME) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador), o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** à Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho/SP, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 07/2024, que:

a. enquadra-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate e;

b. no exercício de 2024 e, em atendimento ao disposto no § 2º, do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, assim, entendendo valores somados superiores a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Número de Identidade do declarante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA E CONCORDA COM O EDITAL

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 04/2024

### DECLARAÇÃO

(NOME) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador), o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para todos os fins de direito que recebeu todos os documentos, tomou conhecimento, aceita e concorda integralmente, sem restrições, com todas as condições do edital e seus anexos. **DECLARA**, do mesmo modo, ter recebido, de forma tempestiva e satisfatória, as informações e os esclarecimentos que julga necessários e que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, apresentação de documentos, preparação de propostas e execução do objeto da presente licitação.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Número de Identidade do declarante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE QUE SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 04/2024

### DECLARAÇÃO

(NOME) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador), o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva caso emprega menor: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ).

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Número de Identidade do declarante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

### DECLARAÇÃO

(NOME) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador), o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Número de Identidade do declarante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO XI MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 32/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

ATA Nº .../2024

Por este instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO**, com sede à Avenida Santa Cecília, nº 596 – Centro – Cep: 17.410-039, CNPJ nº 44.518.488/0001-19, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Senhor **ADILSON DE OLIVEIRA LOPES**, doravante denominado simplesmente Contratante e de outro lado ..... (empresa), CNPJ Nº ....., ..... (endereço completo), neste ato representada pelo seu ....., o Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., doravante denominado simplesmente Contratada, tem entre si, justo e contratado, o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, feiras, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, projeto, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, referente ao Pregão Eletrônico nº 07/2024 e proposta adjudicada, documentos que integram o presente instrumento de ata de registro de preços, de forma indissociável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas cláusulas e condições expostas:

### 1 – OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa visando o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, feiras, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, projeto, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item constam do Anexo I, com valor total de R\$ 0,00 (.....).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



### **3 – ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1 - O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho sem participação de outros órgãos.

### **4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

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

### **5 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela administração municipal por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser emitido no prazo de validade da ata de registro de preços;

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

5.3.1 - Será incluído na ata, na forma de anexo, caso haja, o registro dos licitantes que:

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

5.3.1.2 – Mantiverem sua proposta original.

5.3.2 - Será respeitada, nas aquisições, a ordem de classificação dos licitantes participantes do certame.

5.3.2.1 – Esgotada a ordem de classificação e não havendo interessados, a administração municipal poderá consultar outros fornecedores, respeitando o preço registrado.

5.4 - O registro a que se refere o item 5.3.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.6 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



hipóteses:

5.6.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.6.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas.

5.7 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na página oficial do município - [www.alvarodecarvalho.sp.gov.br](http://www.alvarodecarvalho.sp.gov.br) - e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8 - Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de cinco dias úteis e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração Municipal.

5.9 - A ata de registro de preços poderá ser assinada digitalmente utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, sendo facultado a Administração a verificação de autenticidade.

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

5.11 - Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração Municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2 - Adjudicar e firmar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## **6 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

6.1 – O objeto desta licitação deverá ter sua entrega executada conforme Termo de Referência Anexo ao Edital nº 29/2024.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



6.2 – A licitante vencedora expressamente se obriga a fornecer os produtos nos mesmos preços e condições constantes neste processo de licitação, colocando-o à disposição do município com frete incluso, no local indicado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, a contar da requisição.

6.3 – As demais condições de prazo e condições de local de entrega do objeto segue o Termo de Referência anexo ao Edital.

## 7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos devidos a Detentora da Ata da Ata serão efetuados conforme consta no Termo de referência do Edital.

## 8 – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

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

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

8.1.3 - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 9 – DAS PENALIDADES

9.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

9.2 - É da competência da Administração Municipal a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

9.3 - Os setores deverão comunicar a Administração Municipal qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## 11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2 - As partes envolvidas consentem com a utilização dos seus dados pessoais fornecidos para a operacionalização da presente licitação e para a respectiva execução da ata de registro de preços, bem como comprometem-se a observar as regras e princípios referente ao tratamento de dados pessoais estabelecidos no Art. 5º, inciso em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

11.3 – Fica determinado pela Administração que a Fiscal da Ata de Registro de Preços resultante do presente pregão será o Sr. Cezar Augusto da Silva Atanásio – Dirigente Municipal de Cultura.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Álvaro de Carvalho/SP, ... de ..... de 2024.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

Contratante

**ADILSON DE OLIVEIRA LOPES**

Prefeito Municipal

**EMPRESA**  
Contratada

.....  
Proprietário

Fiscal da Ata:

\_\_\_\_\_  
Cezar Augusto da Silva Atanásio  
Dirigente Municipal de Cultura

Testemunhas:

1ª \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2ª \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO X TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

<b>Contratante</b>	
<b>Contratada</b>	
<b>Ata nº</b>	
<b>Objeto</b>	“Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, feiras, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, projeto, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos”.
<b>Advogados</b>	

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo;
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados;

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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;

Álvaro de Carvalho/SP, ... de ..... de 2024.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade	
<b>Nome</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Assinatura</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Avenida Santa Cecília, nº 596

CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119

CNPJ: 44.518.488/0001-19



Responsável pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação	
Nome	
Cargo	
CPF	
Assinatura	

## Responsáveis que assinam o ajuste:

Pelo Contratante:	
Nome	
Cargo	
CPF	
Assinatura	
Pelo Contratada:	
Nome	
Cargo	
CPF	
Assinatura	
Ordenador de Despesa da Contratante	
Nome	
Cargo	
CPF	
Assinatura	
Gestor da Ata	
Nome	
Cargo	
CPF	
Assinatura	
Demais Responsáveis	
Nome	
Cargo	
CPF	
Assinatura	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO XI DADOS NECESSÁRIOS PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

<b>Contratada</b>	
<b>Razão Social</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>E-mail institucional</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nome do Representante</b> (Responsável pela Assinatura da Ata)	
<b>Cargo</b>	
<b>CPF</b>	
<b>RG (órgão expedidor)</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Endereço Residencial Completo</b>	
<b>E-mail Pessoal</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO XII MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

### DECLARAÇÃO

(NOME) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador), o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, **GARANTE**, a entrega dos serviços licitados no prazo e na quantidade necessários para a execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Eletrônico nº. 07/2024, conforme estabelecido no presente Edital.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Número de Identidade do declarante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO XIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

### DECLARAÇÃO

(NOME) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador), o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, **DELARA**, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Número de Identidade do declarante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
Avenida Santa Cecília, nº 596  
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119  
CNPJ: 44.518.488/0001-19



## ANEXO XIV MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ARTIGO 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991

REFERENTE: Processo nº. 32/2024  
Pregão Eletrônico nº. 07/2024

### DECLARAÇÃO

(NOME) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador), o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, **DELARA**, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Número de Identidade do declarante