

## Proc. Administrativo 693/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 09/10/2024 às 11:49:05

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEADM-DAGEP-DAP, SEADM-DESUP, SEMEL-DECIL, SMS-DAS-DAS-UBSVT, SEAJ-PGM-PROC3, SEAJ-PGM

### **Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

Bom dia! Anexo aos autos o [Memorando 14.085/2024 - DFD - SERVIÇOS DE TRANSMISSÃO, LOCUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE ABERTURAS E ENCERRAMENTOS](#) referente a Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

| Assinante                  | Data                | Assinatura   |
|----------------------------|---------------------|--|
| Jailton Pereira Dos Santos | 09/10/2024 11:49:20 | 1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A64E-0F9A-7C0A-6CD5**

**Memorando 14.085/2024**

**De:** Jainir N. - SEMEL

**Para:** SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Gabriel F.

**Data:** 13/08/2024 às 15:25:53

Boa tarde

Prezado

Segue em anexo a DFD para abertura de processo licitatório para " Contratação de empresa especializada para realização de serviços de locução, transmissão e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer".

Informo que os serviços são de grande importância e que a ata de registro de preço irá vencer no fim do mês de agosto.

Att

—

**Jainir Dos Santos Neves**

*Secretário Municipal de Esporte e Lazer*

**Anexos:**

DFD\_033\_2024\_LOCUCAO\_TRANSMISSAO\_E\_ORGANIZACAO\_DE\_ABERTURAS\_EVENTOS.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

| Assinante               | Data                | Assinatura                                      |
|-------------------------|---------------------|---|
| Jainir Dos Santos Neves | 13/08/2024 15:26:28 | 1Doc JAINIR DOS SANTOS NEVES CPF 972.XXX.XXX-20 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3C8D-5FBB-3207-71B3**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 033/2024 – SEMEL

|   |
|---|
| <b>TIPO DA DEMANDA:</b>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Serviços e fornecimentos contínuos ( <b>art. 6, inc. XV</b> )<br><input type="checkbox"/> Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ( <b>art. 6º, inc. XVI</b> )<br><input type="checkbox"/> Serviços não contínuos ou contratados por escopo ( <b>art. 6º, inc. XVII</b> )<br><input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual ( <b>Art. 6º, inc. XVIII</b> )<br><input type="checkbox"/> Serviço de obra e/ou engenharia<br><input type="checkbox"/> Aquisição de material de consumo<br><input type="checkbox"/> Aquisição de bens e/ou materiais permanentes<br><input type="checkbox"/> Locações<br><input type="checkbox"/> Outro: _____                       |
| <b>I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA</b>   |
| “ Contratação de empresa especializada para realização de serviços de locução, transmissão e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer”  |
| <b>II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO</b>   |
| Atualmente é imprescindível promover ao público mecanismos para que a informação chegue a todos que acompanham as atividades esportivas em nosso município, bem como a organização final dos eventos com uma estrutura profissional.<br>Essa contratação se faz necessária devido a secretaria não dispor de profissionais para execução dos serviços de locução, transmissão e organização das aberturas e encerramentos dos campeonatos e eventos esportivos programados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, justificando assim a necessidade de contratação de terceiros.<br>Esses serviços específicos visam a garantia de uma boa organização e a oferta de um evento especializado para o público presente, bem como os munícipes que acompanham pelas redes sociais. |
| <b>III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)</b>  |
| 20 serviços   |
| <b>IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>   |
| Valor total estimado é de R\$ 75.000,00.  |
| <b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>   |
| Previsão Setembro 2024.   |
| <b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>   |

Grau: Alto

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



| VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL                  |                          |
|---|--------------------------|
| Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer     |                          |
| Responsável pela demanda: Jainir dos Santos Neves                             |                          |
| Secretaria demandante: Esportes e Lazer                                       |                          |
| Email: <a href="mailto:esporte@cajati.sp.gov.br">esporte@cajati.sp.gov.br</a> | Telefone: (13) 3854-2025 |

## Memorando 1- 14.085/2024

**De:** Hotton B. - SEADM

**Para:** SEMEL - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - A/C Jainir N.

**Data:** 13/08/2024 às 20:19:53

Caríssimo [Jainir Dos Santos Neves - SEMEL](#),

Por gentileza, indicar servidor para a elaboração do ETP. Como é demanda aparentemente exclusiva de vossa Secretaria, desnecessária a consulta a demais unidades.

A partir da indicação, prazo de até 15 (quinze) dias para a conclusão dos trabalhos, haja vista que a solicitação de conclusão da contratação é setembro/24.

Para conhecimento: [Stephanie de Almeida Dias Moraes - SEADM-DAGEP](#).

Atenciosamente,

—

**Hotton Bruno Lucena Bernardo**

*Departamento de Administração e Gestão de Pessoas*

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

| Assinante                     | Data                | Assinatura   |
|-------------------------------|---------------------|--|
| Hotton Bruno Lucena Bernar... | 13/08/2024 20:20:09 | 1Doc HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO CPF 420.XXX.XXX... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **540D-49BD-191E-E2E5**

**Memorando 2- 14.085/2024**

**De:** Jainir N. - SEMEL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 14/08/2024 às 11:31:20

Bom dia

Indico o servidor [Paulo Henrique Mendes - SEMEL](#)

Att

—

**Jainir Dos Santos Neves**

*Secretário Municipal de Esporte e Lazer*

**Memorando 3- 14.085/2024**

**De:** Stephanie M. - SEADM

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 14/08/2024 às 11:46:09

Prezado [Paulo Henrique Mendes - SEMEL](#),

Dá-se o prazo de até 15 (quinze) dias para a conclusão dos trabalhos, haja vista que a solicitação de conclusão da contratação é setembro/24.

—

**Stephanie de Almeida Dias Moraes**

*Agente Administrativo*

**Memorando 4- 14.085/2024**

**De:** Sthephanie M. - SEADM

**Para:** SEMEL - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

**Data:** 30/08/2024 às 11:59:32

Prezado [Paulo Henrique Mendes - SEMEL](#)

Diante da expiração do prazo para conclusão do referido estudo, solicito informações quanto ao andamento do mesmo.

—

**Sthephanie de Almeida Dias Moraes**

*Agente Administrativo*



**Memorando 5- 14.085/2024**

**De:** Paulo M. - SEMEL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 30/08/2024 às 14:10:01

Boa tarde

Informo que estou apenas aguardando a empresa encaminhar o anexo do orçamento que embasamos a estimativa de valor, para anexar o ETP completo no processo.

Att

—

**Paulo Henrique Mendes**

*Diretor do Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer*

*CREF 135359-G/SP*

**Memorando 6- 14.085/2024**

**De:** Paulo M. - SEMEL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 04/09/2024 às 11:57:35

Bom dia

Segue em anexo o ETP para análise e prosseguimento no processo.

Att

—

**Paulo Henrique Mendes**

*Diretor do Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer*

*CREF 135359-G/SP*

**Anexos:**

ETP\_013\_CERIMONIAS\_E\_ORGANIZACAO\_EVENTOS.pdf

ORCAMENTO\_CAJATI\_LOCUCAO\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

| Assinante             | Data                | Assinatura                                    |
|-----------------------|---------------------|---|
| Paulo Henrique Mendes | 04/09/2024 11:58:42 | 1Doc PAULO HENRIQUE MENDES CPF 415.XXX.XXX-81 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **BD56-8A8B-13AA-2844**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nº 013/2024 – SEMEL**

*“Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer”*

**I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer desempenha um papel fundamental na promoção de eventos esportivos e culturais que visam o engajamento da comunidade, o desenvolvimento de talentos locais e o incentivo à prática de atividades físicas. Esses eventos, que incluem campeonatos e outras atividades esportivas de relevância municipal, exigem uma gestão eficiente e profissional para garantir sua realização com alto padrão de qualidade.

No entanto, um dos desafios recorrentes enfrentados pela Secretaria é a necessidade de serviços especializados para a realização de cerimônias e organização dos momentos críticos dos eventos, como aberturas e encerramentos. A ausência de uma empresa especializada pode resultar em uma série de problemas que impactam negativamente a experiência dos participantes e espectadores, tais como:

1. **Qualidade da Comunicação:** A falta de locutores e comentaristas com experiência pode comprometer a clareza e a eficiência da comunicação durante o evento, afetando a compreensão do público sobre a programação e os resultados.
2. **Organização e Sequência dos Eventos:** A coordenação inadequada das aberturas e encerramentos pode levar a atrasos e uma experiência geral insatisfatória para os participantes e espectadores.



3. **Transmissão e Cobertura:** Sem uma empresa especializada, a transmissão ao vivo e a cobertura dos eventos podem sofrer de problemas técnicos, diminuindo o alcance e a visibilidade dos eventos.

A contratação de uma empresa especializada para a realização de serviços de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos dos eventos visa resolver esses problemas de maneira eficaz, com benefícios diretos para a comunidade e para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

1. **Melhoria na Qualidade dos Eventos:** Profissionais especializados garantirão que a comunicação seja clara, organizada e profissional, melhorando a experiência de todos os participantes e espectadores.
2. **Eficiência na Organização:** A empresa contratada será responsável pela coordenação precisa das etapas de abertura e encerramento, assegurando que os eventos aconteçam conforme o cronograma planejado e com a qualidade esperada.
3. **Aprimoramento da Transmissão:** A expertise técnica da empresa garantirá uma cobertura ao vivo de alta qualidade, ampliando o alcance dos eventos e permitindo que mais membros da comunidade participem virtualmente.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é uma necessidade estratégica para assegurar que os eventos esportivos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer sejam realizados com o mais alto padrão de excelência, refletindo positivamente no interesse público e no engajamento da comunidade.



**II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;**

Item não aplicável, visto que não foi elaborado o PCA para o ano de 2024.

**III - Requisitos da contratação;**

Para garantir a execução eficiente e profissional dos serviços para a realização de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, os seguintes requisitos devem ser atendidos pela empresa contratada:

**1. Experiência e Qualificação Profissional:**

A empresa deve comprovar experiência na realização de serviços de cerimoniais e organização de eventos similares.

Os locutores e comentaristas devem possuir experiência comprovada em eventos esportivos e culturais.

A equipe técnica responsável pela transmissão deve ter expertise em equipamentos de áudio e vídeo, com conhecimento em transmissão ao vivo e cobertura de eventos.

**2. Capacidade Técnica e Equipamentos:**

A empresa deve dispor de equipamentos modernos e adequados para cerimônias, locução, transmissão e cobertura de eventos, incluindo sistemas de som, microfones, luzes, mesas, canhões de papel picado,



máquinas de fumaça, câmeras de alta definição, equipamentos e infraestrutura de transmissão ao vivo com internet.

A empresa deve assegurar que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento e que haja suporte técnico disponível durante os eventos.

**3. Planejamento e Organização:**

A empresa deve apresentar um plano detalhado de organização para as aberturas e encerramentos dos eventos, incluindo cronograma, logística e procedimentos de coordenação.

Deve fornecer um cronograma de testes para garantir a precisão e a fluidez das apresentações.

**4. Equipe de Profissionais:**

A empresa deve disponibilizar uma equipe de locutores, técnicos de transmissão e organizadores altamente capacitados e bem treinados, que demonstrem habilidades em comunicação e gestão de eventos.

A equipe deve estar disponível para reuniões e testes prévios aos eventos e deve ser capaz de se adaptar a mudanças de última hora de forma eficiente.

**5. Qualidade da Comunicação e Interação:**

Os locutores devem ter habilidades de comunicação clara, envolvente e adequada ao público-alvo dos eventos, com capacidade para manter a



atenção do público e garantir a compreensão das informações apresentadas.

A empresa deve assegurar a integração efetiva entre os diferentes aspectos do evento, garantindo uma experiência coesa e bem organizada para os participantes e espectadores.

**6. Transparência e Relatórios:**

A empresa deve fornecer relatórios detalhados após cada evento, incluindo análise de desempenho, feedback sobre o processo para melhorias futuras.

**7. Cumprimento de Prazos e Requisitos Contratuais:**

A empresa deve comprometer-se a cumprir todos os prazos estabelecidos no contrato e a seguir rigorosamente os requisitos e condições acordadas.

É essencial que a empresa esteja disposta a colaborar com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para atender a qualquer necessidade ou ajuste de última hora.

Atendendo a esses requisitos, a empresa contratada garantirá a excelência na realização dos eventos, assegurando que a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer possa oferecer à comunidade eventos bem organizados, de alta qualidade e impactantes.



**IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;**

A estimativa é da contratação de empresa que preste 20 (vinte) serviços completos de organização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, na data a ser definida antecipadamente., contemplando os serviços e equipamentos, conforme relação abaixo:

| Quantidade | Descrição do serviço  |
|------------|---|
| 20         | Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fásca fria 600w; |





**V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;**

O levantamento de mercado é uma etapa essencial para assegurar que a contratação dos serviços de organização de cerimônias dos eventos seja feita de maneira informada e eficiente. A análise das alternativas disponíveis envolve a identificação de fornecedores, a comparação de serviços e preços, e a avaliação das melhores opções em termos de qualidade e custo-benefício. Abaixo estão os principais pontos abordados no levantamento de mercado:

**A. Identificação de Fornecedores**

**Cerimônias e Organização de Eventos:**

**Empresas Especializadas em cerimônias:** Identificar empresas com experiência em eventos esportivos e culturais. Exemplos incluem empresas de comunicação e agências especializadas em eventos.

**Empresas de Organização de Eventos:** Buscar fornecedores que ofereçam serviços completos de organização de eventos, incluindo locução, coordenação e logística.

**Transmissão e Equipamentos:**

**Empresas de Transmissão ao Vivo:** Empresas que oferecem serviços de transmissão ao vivo de eventos, com experiência em equipamentos e tecnologias de ponta.



**Fornecedores de Equipamentos de Áudio e Vídeo:** Empresas que alugam ou vendem equipamentos de som, microfones, câmeras e infraestrutura de transmissão.

## **B. Análise das Alternativas**

### **Serviços de organização de cerimônias:**

**Opção A:** Contratação de uma empresa especializada em organização de cerimônias e de eventos. Oferecendo experiência comprovada e serviços integrados.

**Opção B:** Contratação de profissionais autônomos para locução e uma empresa separada para a organização de eventos. Pode oferecer flexibilidade, mas pode ser mais complexo gerenciar múltiplos contratos.

### **Serviços de Transmissão:**

**Opção A:** Contratação de uma empresa que forneça equipamentos e equipe técnica para transmissão ao vivo. Solução completa que garante qualidade técnica e suporte.

**Opção B:** Aluguel de equipamentos e contratação de equipe técnica separadamente. Pode ser mais econômico, mas envolve mais coordenação e logística.

## **Justificativa Técnica e Econômica da Escolha**

### **A. Justificativa Técnica**

#### **Qualidade e Experiência:**



Optar por uma empresa especializada que ofereça um pacote completo para organização de cerimônias, organização e transmissão garante a integração e a coordenação eficiente entre os diferentes aspectos dos eventos. Isso minimiza o risco de problemas técnicos e logísticos e assegura a qualidade da execução.

**1. Suporte e Manutenção:**

Empresas especializadas em transmissão ao vivo e locução frequentemente oferecem suporte técnico e manutenção contínuos, o que é crucial para a realização bem-sucedida dos eventos. Isso inclui a disponibilidade de equipes de apoio durante os eventos e a capacidade de resolver problemas rapidamente.

**2. Coesão e Integração:**

A contratação de um fornecedor único para todos os serviços promove uma abordagem coesa e integrada, evitando o problema de coordenar diferentes fornecedores, o que pode levar a falhas na comunicação e à falta de alinhamento entre os serviços.

**B. Justificativa Econômica**

**1. Economia de Escala:**

A contratação de um pacote completo para organização de cerimônias tende a oferecer economias de escala, com descontos aplicáveis para contratos de longo prazo e volumes maiores de serviços. Isso reduz o custo unitário dos serviços em comparação com a contratação separada de vários fornecedores.



**2. Redução de Custos Administrativos:**

Consolidar a contratação reduz a complexidade administrativa e os custos associados à gestão de múltiplos contratos e fornecedores. Menos tempo e recursos são necessários para coordenação e resolução de problemas entre diferentes partes.

**3. Custo-Benefício:**

A análise das alternativas mostra que a contratação de uma empresa especializada oferece um equilíbrio favorável entre custo e qualidade. Embora o custo inicial possa ser maior em comparação com opções mais básicas, os benefícios adicionais em termos de qualidade, suporte e eficiência justificam o investimento.

**Conclusão**

A análise do mercado e a justificativa técnica e econômica recomendam a escolha de uma empresa especializada que ofereça um pacote completo de serviços de organização de cerimônias e eventos. Essa abordagem não só assegura a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, como também oferece vantagens econômicas significativas, aproveitando a economia de escala e simplificando a gestão dos contratos.

**VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;**



Com base nas quantidades estimadas e na justificativa do item IV, os valores estimados foram de R\$ 110.000,00, sendo o valor de R\$ 5.500,00 por serviço realizado. Os valores foram obtidos conforme a estimativa da empresa: ANDREIA DE SOUZA R. ALVES EVENTOS LTDA, CNPJ N° 25.237.379/0001-89.

Em anexo segue orçamento recebido.

**VII – Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer busca uma empresa especializada para a execução de cerimônias e a organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos. A solução proposta deverá englobar um conjunto completo de serviços para garantir a realização de eventos de alta qualidade, que satisfaçam tanto os participantes quanto o público.

**1. Descrição**

A empresa contratada será responsável por todo o planejamento, coordenação e execução das cerimônias de abertura e encerramento, bem como pela organização das aberturas e encerramento dos eventos relacionados aos campeonatos e atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. A solução deverá contemplar:

**Planejamento e Coordenação:** Desenvolvimento de um plano detalhado para cada evento, que incluirá cronograma, logística, equipe envolvida e recursos necessários. A coordenação deve assegurar que todos os aspectos do evento, desde a concepção até a finalização, sejam executados de acordo com os padrões estabelecidos e as expectativas da Secretaria.



- **Design e Produção:** Criação de elementos visuais e temáticos para as cerimônias e eventos, como banners, cenários, iluminação, sonorização e decoração.
- **Equipe de Produção:** Disponibilização de uma equipe qualificada, incluindo cerimonialistas, coordenadores de eventos, técnicos de áudio e vídeo, e pessoal de apoio, para assegurar o bom andamento das cerimônias e eventos.
- **Execução no Dia do Evento:** Supervisão completa das atividades no dia do evento, incluindo montagem e desmontagem, controle de fluxo de convidados, e gerenciamento de cronograma. A empresa deve estar preparada para lidar com imprevistos e ajustes de última hora de forma eficaz.

A escolha da empresa contratada será fundamental para assegurar a realização de eventos bem-sucedidos e de alta qualidade. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer espera uma parceria que não apenas atenda às necessidades imediatas, mas que também contribua para o aprimoramento contínuo dos eventos e das cerimônias realizadas.

#### **VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;**

Considerando a importância e complexidade das prestações de serviços de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos, bem como a necessidade de garantir sua realização de forma eficiente e profissional, não vislumbramos o parcelamento desta contratação.



**IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;**

Para assegurar a contratação eficiente dos serviços de organização de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, é essencial definir claramente os resultados pretendidos em termos de economicidade e otimização dos recursos. A seguir, apresentamos um demonstrativo que detalha como essas metas podem ser atingidas:

1. Economicidade

**A. Redução de Custos**

**Economia de Escala:**

**Contratação de Pacote Completo:** Ao contratar uma empresa que forneça um pacote completo de organização de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos, a Secretaria pode negociar melhores condições financeiras devido ao volume de serviços. Isso geralmente resulta em um custo unitário mais baixo do que a contratação de vários fornecedores para cada serviço individualmente.

**Eficiência Operacional:**

**Redução de Custos Administrativos:** Consolidar a contratação em um único contrato reduz a complexidade administrativa e os custos associados ao gerenciamento de múltiplos contratos e pagamentos.



Menos tempo e recursos são gastos na coordenação e monitoramento de vários fornecedores.

## **Maximização do Retorno sobre o Investimento**

### **Qualidade e Impacto dos Eventos:**

**Serviços Integrados de Alta Qualidade:** A contratação de um fornecedor especializado para todos os serviços garantirá a execução de eventos com alto padrão de qualidade, resultando em uma melhor experiência para os participantes e espectadores, e maior impacto positivo para a Secretaria.

**Menor Risco de Problemas Técnicos:** A integração dos serviços reduz o risco de problemas técnicos e logísticos, evitando custos adicionais com correções e interrupções durante os eventos.

## **2. Aproveitamento dos Recursos Humanos**

### **A. Otimização do Trabalho**

#### **Redução da Carga de Trabalho Interna:**

**Menos Coordenação Necessária:** Ao optar por um fornecedor único, a Secretaria reduz a carga de trabalho interna relacionada à coordenação entre diferentes prestadores de serviços. Isso libera os funcionários para se concentrarem em outras atividades importantes, como planejamento estratégico e engajamento comunitário.

#### **Especialização e Profissionalismo:**

**Equipe Especializada:** A contratação de uma empresa especializada garante que uma equipe experiente e qualificada seja responsável pela





execução dos serviços. Isso resulta em uma melhor gestão dos eventos e menor necessidade de supervisão direta por parte da equipe da Secretaria.

## **B. Eficiência na Logística**

### **Coordenação dos Recursos:**

**Planejamento Integrado:** A empresa contratada será responsável pela logística de todos os recursos materiais necessários para os eventos, garantindo que todos os equipamentos e materiais sejam entregues e montados conforme o cronograma, o que melhora a eficiência e reduz a possibilidade de erros ou atrasos.

### **Conclusão**

O demonstrativo dos resultados pretendidos evidencia que a contratação de serviços de realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos através de um fornecedor especializado e integrado proporciona significativas vantagens em termos de economicidade e aproveitamento dos recursos. A abordagem recomendada oferece uma combinação de redução de custos, otimização do trabalho, e melhor utilização dos recursos materiais e financeiros, resultando em uma gestão de eventos mais eficiente e com melhor retorno sobre o investimento.

**X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;**



Preliminarmente, não vislumbramos providências a serem adotadas previamente, com exceção da constatação se a empresa tem experiência no ramo de serviços de locução, transmissão e organização de eventos.

**XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;**

Não há contratações correlatas para este tipo de serviço atualmente. Os itens para cerimônias são específicos. Há um processo em andamento de equipamentos para eventos, entretanto não contempla os itens necessários para uma organização eficiente.

**XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;**

Preliminarmente, não identificamos impactos ambientais, nesses serviços.

**XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina;**

Após a análise detalhada das necessidades e das alternativas disponíveis para a contratação de serviços de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, podemos afirmar que a contratação de uma empresa especializada para fornecer um pacote completo de serviços é a solução mais adequada para atender às demandas e objetivos estabelecidos. A seguir, apresentamos o posicionamento conclusivo com base nas principais considerações técnicas, econômicas e ambientais:



### 1. Adequação Técnica

#### **Integração e Qualidade dos Serviços:**

- A contratação de uma empresa especializada oferece uma solução integrada que abrange todos os aspectos técnicos necessários, incluindo locução, transmissão ao vivo, e organização de eventos. Isso assegura que os serviços sejam executados com alta qualidade e eficiência, minimizando problemas técnicos e logísticos.
- A empresa contratada terá experiência e expertise comprovadas, garantindo a adequação dos serviços às necessidades específicas da Secretaria e a capacidade de atender às expectativas do público e dos participantes.

#### **Suporte Técnico e Flexibilidade:**

- Optar por um fornecedor único permite que a Secretaria se beneficie de um suporte técnico contínuo e de soluções rápidas para qualquer eventualidade durante os eventos. A flexibilidade oferecida pela empresa contratada facilita ajustes e adaptações conforme necessário, atendendo de forma eficiente às demandas dinâmicas dos eventos.

### 2. Adequação Econômica

#### **Economia de Escala e Redução de Custos:**

- A escolha de um pacote completo permite negociar melhores condições financeiras e aproveitar economias de escala, resultando em uma redução significativa dos custos unitários dos serviços em comparação com a contratação separada de múltiplos fornecedores.



- O pagamento em uma única parcela ou o parcelamento estratégico do contrato pode otimizar o fluxo de caixa da Secretaria, oferecendo flexibilidade financeira e reduzindo os custos administrativos associados ao gerenciamento de vários contratos.

**Valor Agregado e Retorno sobre o Investimento:**

- A contratação de um fornecedor especializado agrega valor ao assegurar que todos os serviços sejam entregues com altos padrões de qualidade. Isso contribui para um melhor retorno sobre o investimento, ao proporcionar eventos bem-sucedidos que impactam positivamente o público e atendem aos objetivos da Secretaria.

A contratação de uma empresa especializada para fornecer um pacote completo dos serviços é amplamente adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. Esta abordagem proporciona uma solução integrada e eficiente, garantindo a qualidade dos serviços e otimização dos recursos financeiros e operacionais.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Paulo Henrique Mendes

Diretor do Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer de Cajati-SP

CREF: 135359-G/SP

## ORÇAMENTO

Empresa: **ANDREIA DE SOUZA R. ALVES EVENTOS**

CNPJ: 25.237.379/0001-89

Endereço: RUA DEZENOVE DE MAIO-505-

Bairro: JARDIM MARIA VICENTE

Cidade: CAJATI

Fone: (13) 3854-5379 Contato: ANDREIA DE SOUZA ROSA ALVES Email: vale.sports@hotmail.com

Pagamento: 10 dias

Prazo de entrega: imediato

BANCO SICREDI – AGÊNCIA 0730 CONTA 40087-2

| QTD | DESCRIÇÃO  | UNID,  |          |            |
|-----|--|--------|----------|------------|
| 20  | Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fiação fria 600w. | DIARIA | 5.500,00 | 110.000,00 |

CAJATI/SP, 04 DE SETEMBRO DE 2024.

**ANDREIA DE SOUZA**  
**R ALVES**  
**EVENTOS:25237379**  
**000189**

Assinado de forma digital por  
ANDREIA DE SOUZA R ALVES  
EVENTOS:25237379000189  
Dados: 2024.09.04 09:50:50  
-03'00'

*ANDREIA DE SOUZA ROSA ALVES*  
*REPRESENTANTE LEGAL*  
*RG: 47.756.119-6*

## Memorando 7- 14.085/2024

**De:** Stephanie M. - SEADM-DAGEP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 09/09/2024 às 09:53:13

Prezado,

O ETP apresentado pela equipe possui todos os elementos do art. 18, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021 e, por isso, está apto a produzir seus efeitos. Esta análise, de caráter formal, não adentra aos aspectos relativos à conveniência e à oportunidade da prática do referido ato administrativo (ou seja, não analisa o mérito), que estão reservados à autoridade competente. Por fim, a unidade requisitante cumpriu a fase de planejamento.

Desta forma, solicitamos que seja elaborado o respectivo **Termo de Referência e encaminhado ao Departamento de Suprimentos em novo despacho neste memorando**, para o prosseguimento da contratação da melhor solução apresentada pela unidade demandante.

Atenciosamente,

—

**Stephanie de Almeida Dias Moraes**  
*Agente Administrativo*

**Memorando 8- 14.085/2024**

**De:** Jainir N. - SEMEL

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Rosemeire S.

**Data:** 09/09/2024 às 16:04:39

Boa tarde

Segue em anexo o TR para análise e prosseguimento no processo licitatório.

Att

—

**Jainir Dos Santos Neves**

*Secretário Municipal de Esporte e Lazer*

**Anexos:**

ORCAMENTO\_CAJATI\_LOCUCAO\_2024.pdf

Termo\_de\_Referencia\_Cerimonias\_e\_Organizacao.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

| Assinante               | Data                | Assinatura |  |
|-------------------------|---------------------|------------|--|
| Jainir Dos Santos Neves | 09/09/2024 16:05:38 | 1Doc       | JAINIR DOS SANTOS NEVES CPF 972.XXX.XXX-20 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8750-1B02-1283-F52D**

## ORÇAMENTO

Empresa: **ANDREIA DE SOUZA R. ALVES EVENTOS**

CNPJ: 25.237.379/0001-89

Endereço: RUA DEZENOVE DE MAIO-505-

Bairro: JARDIM MARIA VICENTE

Cidade: CAJATI

Fone: (13) 3854-5379 Contato: ANDREIA DE SOUZA ROSA ALVES Email: vale.sports@hotmail.com

Pagamento: 10 dias

Prazo de entrega: imediato

BANCO SICREDI – AGÊNCIA 0730 CONTA 40087-2

| QTD | DESCRIÇÃO  | UNID,  |          |            |
|-----|--|--------|----------|------------|
| 20  | Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fiação fria 600w. | DIARIA | 5.500,00 | 110.000,00 |

CAJATI/SP, 04 DE SETEMBRO DE 2024.

**ANDREIA DE SOUZA**  
**R ALVES**  
**EVENTOS:25237379**  
**000189**

Assinado de forma digital por  
ANDREIA DE SOUZA R ALVES  
EVENTOS:25237379000189  
Dados: 2024.09.04 09:50:50  
-03'00'

*ANDREIA DE SOUZA ROSA ALVES*  
*REPRESENTANTE LEGAL*  
*RG: 47.756.119-6*





**TERMO DE REFERÊNCIA**

**A. OBJETO:**

“Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer”

**B. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer desempenha um papel fundamental na promoção de eventos esportivos e culturais que visam o engajamento da comunidade, o desenvolvimento de talentos locais e o incentivo à prática de atividades físicas. Esses eventos, que incluem campeonatos e outras atividades esportivas de relevância municipal, exigem uma gestão eficiente e profissional para garantir sua realização com alto padrão de qualidade.

No entanto, um dos desafios recorrentes enfrentados pela Secretaria é a necessidade de serviços especializados para a realização de cerimônias e organização dos momentos críticos dos eventos, como aberturas e encerramentos. A ausência de uma empresa especializada pode resultar em uma série de problemas que impactam negativamente a experiência dos participantes e espectadores, tais como:

1. **Qualidade da Comunicação:** A falta de locutores e comentaristas com experiência pode comprometer a clareza e a eficiência da comunicação durante o evento, afetando a compreensão do público sobre a programação e os resultados.
2. **Organização e Sequência dos Eventos:** A coordenação inadequada das aberturas e encerramentos pode levar a atrasos e uma experiência geral insatisfatória para os participantes e espectadores.



3. **Transmissão e Cobertura:** Sem uma empresa especializada, a transmissão ao vivo e a cobertura dos eventos podem sofrer de problemas técnicos, diminuindo o alcance e a visibilidade dos eventos.

A contratação de uma empresa especializada para a realização de serviços de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos dos eventos visa resolver esses problemas de maneira eficaz, com benefícios diretos para a comunidade e para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

1. **Melhoria na Qualidade dos Eventos:** Profissionais especializados garantirão que a comunicação seja clara, organizada e profissional, melhorando a experiência de todos os participantes e espectadores.
2. **Eficiência na Organização:** A empresa contratada será responsável pela coordenação precisa das etapas de abertura e encerramento, assegurando que os eventos aconteçam conforme o cronograma planejado e com a qualidade esperada.
3. **Aprimoramento da Transmissão:** A expertise técnica da empresa garantirá uma cobertura ao vivo de alta qualidade, ampliando o alcance dos eventos e permitindo que mais membros da comunidade participem virtualmente.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é uma necessidade estratégica para assegurar que os eventos esportivos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer sejam realizados com o mais alto padrão de excelência, refletindo positivamente no interesse público e no engajamento da comunidade.

### **C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer busca uma empresa especializada para a execução de cerimônias e a organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos. A



solução proposta deverá englobar um conjunto completo de serviços para garantir a realização de eventos de alta qualidade, que satisfaçam tanto os participantes quanto o público.

## **1. Descrição**

A empresa contratada será responsável por todo o planejamento, coordenação e execução das cerimônias de abertura e encerramento, bem como pela organização das aberturas e encerramento dos eventos relacionados aos campeonatos e atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. A solução deverá contemplar:

**Planejamento e Coordenação:** Desenvolvimento de um plano detalhado para cada evento, que incluirá cronograma, logística, equipe envolvida e recursos necessários. A coordenação deve assegurar que todos os aspectos do evento, desde a concepção até a finalização, sejam executados de acordo com os padrões estabelecidos e as expectativas da Secretaria.

- **Design e Produção:** Criação de elementos visuais e temáticos para as cerimônias e eventos, como banners, cenários, iluminação, sonorização e decoração.
- **Equipe de Produção:** Disponibilização de uma equipe qualificada, incluindo cerimonialistas, coordenadores de eventos, técnicos de áudio e vídeo, e pessoal de apoio, para assegurar o bom andamento das cerimônias e eventos.
- **Execução no Dia do Evento:** Supervisão completa das atividades no dia do evento, incluindo montagem e desmontagem, controle de fluxo de convidados, e gerenciamento de cronograma. A empresa deve estar preparada para lidar com imprevistos e ajustes de última hora de forma eficaz.

A escolha da empresa contratada será fundamental para assegurar a realização de eventos bem-sucedidos e de alta qualidade. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer espera uma parceria que não apenas atenda às necessidades imediatas, mas que também contribua para o aprimoramento contínuo dos eventos e das cerimônias realizadas.



**D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Para a participar da presente contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

A empresa declarada vencedora deverá apresentar o Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, baseado em contratação anterior, onde conste execução bem-sucedida ou termo semelhante, que comprove a prestação de serviço semelhante ao licitado.

**E. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Para garantir a execução eficiente e profissional dos serviços para a realização de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, os seguintes requisitos devem ser atendidos pela empresa contratada:

**1. Experiência e Qualificação Profissional:**

A empresa deve comprovar experiência na realização de serviços de cerimoniais e organização de eventos similares.

Os locutores e comentaristas devem possuir experiência comprovada em eventos esportivos e culturais.

A equipe técnica responsável pela transmissão deve ter expertise em equipamentos de áudio e vídeo, com conhecimento em transmissão ao vivo e cobertura de eventos.

**2. Capacidade Técnica e Equipamentos:**

A empresa deve dispor de equipamentos modernos e adequados para cerimônias, locução,



transmissão e cobertura de eventos, incluindo sistemas de som, microfones, luzes, mesas, canhões de papel picado, máquinas de fumaça, câmeras de alta definição, equipamentos e infraestrutura de transmissão ao vivo com internet.

A empresa deve assegurar que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento e que haja suporte técnico disponível durante os eventos.

Em caso de problemas nos equipamentos durante o evento, a empresa deverá realizar a substituição do mesmo imediatamente.

### **3. Planejamento e Organização:**

A empresa deve apresentar um plano detalhado de organização para as aberturas e encerramentos dos eventos, incluindo cronograma, logística e procedimentos de coordenação.

Deve fornecer um cronograma de testes para garantir a precisão e a fluidez das apresentações.

A empresa deverá realizar todos os testes e montagens até no máximo 1 (uma) hora antes do início do evento, onde o horário será estabelecido pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

### **4. Equipe de Profissionais:**

A empresa deve disponibilizar uma equipe de locutores, técnicos de transmissão e organizadores altamente capacitados e bem treinados, que demonstrem habilidades em comunicação e gestão de eventos.

A equipe deve estar disponível para reuniões e testes prévios aos eventos e deve ser capaz de se adaptar a mudanças de última hora de forma eficiente.



#### **5. Qualidade da Comunicação e Interação:**

Os locutores devem ter habilidades de comunicação clara, envolvente e adequada ao público-alvo dos eventos, com capacidade para manter a atenção do público e garantir a compreensão das informações apresentadas.

A empresa deve assegurar a integração efetiva entre os diferentes aspectos do evento, garantindo uma experiência coesa e bem organizada para os participantes e espectadores.

#### **6. Transparência e Relatórios:**

A empresa deve fornecer relatórios detalhados após cada evento, incluindo análise de desempenho, feedback sobre o processo para melhorias futuras.

#### **7. Cumprimento de Prazos e Requisitos Contratuais:**

A empresa deve comprometer-se a cumprir todos os prazos estabelecidos no contrato e a seguir rigorosamente os requisitos e condições acordadas.

É essencial que a empresa esteja disposta a colaborar com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para atender a qualquer necessidade ou ajuste de última hora.

Atendendo a esses requisitos, a empresa contratada garantirá a excelência na realização dos eventos, assegurando que a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer possa oferecer à comunidade eventos bem organizados, de alta qualidade e impactantes.

#### **F. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:**

A fiscalização da execução do contrato poderá ser exercida por servidor designado pelas Unidade Requisitante, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.



Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

A fiscalização de que se trata está cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

#### **G. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

O prazo para pagamento será definido pela Secretaria de Finanças.

Para pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(s) será consultado as Certidões necessárias para poder contratar com Órgão Público, devendo a(s) proponente(s) vencedora(s) manter (em) as condições habilitatórias estabelecidas no Edital;

#### **H. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

Sugere se que a contratação seja realizada por meio de licitação, com critério de julgamento por menor preço nos termos da Lei Federal nº 13.133/2021.

#### **I. ESTIMATIVA DE VALORES**

Com base nas quantidades estimadas, os valores estimados foram de R\$ 110.000,00, sendo o valor de R\$ 5.500,00 por serviço realizado. Os valores foram obtidos conforme a estimativa da empresa: ANDREIA DE SOUZA R. ALVES EVENTOS LTDA, CNPJ Nº 25.237.379/0001-89.

Em anexo segue orçamento recebido.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO-

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



| Quantidade | Descrição do serviço   |
|------------|--|
| 20         | <i>Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fâsca fria 600w;</i> |

## J. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação orçamentária e a ficha será informada pela Secretaria de Finanças e Tributação.

**Atenciosamente;**

**JAINIR DOS SANTOS NEVES**

Secretário Municipal de Esportes e Lazer



**Memorando 9- 14.085/2024**

**De:** Jainir N. - SEMEL

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Thierry O.

**Data:** 18/09/2024 às 10:20:37

Bom dia

Segue em anexo o TR com as devidas correções. ]

Att

—

**Jainir Dos Santos Neves**

*Secretário Municipal de Esporte e Lazer*

**Anexos:**

Termo\_de\_Referencia\_Cerimonias\_e\_Organizacao\_18\_09.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

| Assinante               | Data                | Assinatura                                      |
|-------------------------|---------------------|---|
| Jainir Dos Santos Neves | 18/09/2024 10:21:14 | 1Doc JAINIR DOS SANTOS NEVES CPF 972.XXX.XXX-20 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **80D4-D342-8EE0-D988**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**A. OBJETO:**

“Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer”

**B. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer desempenha um papel fundamental na promoção de eventos esportivos e culturais que visam o engajamento da comunidade, o desenvolvimento de talentos locais e o incentivo à prática de atividades físicas. Esses eventos, que incluem campeonatos e outras atividades esportivas de relevância municipal, exigem uma gestão eficiente e profissional para garantir sua realização com alto padrão de qualidade.

No entanto, um dos desafios recorrentes enfrentados pela Secretaria é a necessidade de serviços especializados para a realização de cerimônias e organização dos momentos críticos dos eventos, como aberturas e encerramentos. A ausência de uma empresa especializada pode resultar em uma série de problemas que impactam negativamente a experiência dos participantes e espectadores, tais como:

1. **Qualidade da Comunicação:** A falta de locutores e comentaristas com experiência pode comprometer a clareza e a eficiência da comunicação durante o evento, afetando a compreensão do público sobre a programação e os resultados.
2. **Organização e Sequência dos Eventos:** A coordenação inadequada das aberturas e encerramentos pode levar a atrasos e uma experiência geral insatisfatória para os participantes e espectadores.



3. **Transmissão e Cobertura:** Sem uma empresa especializada, a transmissão ao vivo e a cobertura dos eventos podem sofrer de problemas técnicos, diminuindo o alcance e a visibilidade dos eventos.

A contratação de uma empresa especializada para a realização de serviços de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos dos eventos visa resolver esses problemas de maneira eficaz, com benefícios diretos para a comunidade e para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

1. **Melhoria na Qualidade dos Eventos:** Profissionais especializados garantirão que a comunicação seja clara, organizada e profissional, melhorando a experiência de todos os participantes e espectadores.
2. **Eficiência na Organização:** A empresa contratada será responsável pela coordenação precisa das etapas de abertura e encerramento, assegurando que os eventos aconteçam conforme o cronograma planejado e com a qualidade esperada.
3. **Aprimoramento da Transmissão:** A expertise técnica da empresa garantirá uma cobertura ao vivo de alta qualidade, ampliando o alcance dos eventos e permitindo que mais membros da comunidade participem virtualmente.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é uma necessidade estratégica para assegurar que os eventos esportivos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer sejam realizados com o mais alto padrão de excelência, refletindo positivamente no interesse público e no engajamento da comunidade.

#### **C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer busca uma empresa especializada para a execução de cerimônias e a organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos. A



solução proposta deverá englobar um conjunto completo de serviços para garantir a realização de eventos de alta qualidade, que satisfaçam tanto os participantes quanto o público.

## **1. Descrição**

A empresa contratada será responsável por todo o planejamento, coordenação e execução das cerimônias de abertura e encerramento, bem como pela organização das aberturas e encerramento dos eventos relacionados aos campeonatos e atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. A solução deverá contemplar:

**Planejamento e Coordenação:** Desenvolvimento de um plano detalhado para cada evento, que incluirá cronograma, logística, equipe envolvida e recursos necessários. A coordenação deve assegurar que todos os aspectos do evento, desde a concepção até a finalização, sejam executados de acordo com os padrões estabelecidos e as expectativas da Secretaria.

- **Design e Produção:** Criação de elementos visuais e temáticos para as cerimônias e eventos, como banners, cenários, iluminação, sonorização e decoração.
- **Equipe de Produção:** Disponibilização de uma equipe qualificada, incluindo cerimonialistas, coordenadores de eventos, técnicos de áudio e vídeo, e pessoal de apoio, para assegurar o bom andamento das cerimônias e eventos.
- **Execução no Dia do Evento:** Supervisão completa das atividades no dia do evento, incluindo montagem e desmontagem, controle de fluxo de convidados, e gerenciamento de cronograma. A empresa deve estar preparada para lidar com imprevistos e ajustes de última hora de forma eficaz.

A escolha da empresa contratada será fundamental para assegurar a realização de eventos bem-sucedidos e de alta qualidade. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer espera uma parceria que não apenas atenda às necessidades imediatas, mas que também contribua para o aprimoramento contínuo dos eventos e das cerimônias realizadas.



**D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Para a participar da presente contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

A empresa declarada vencedora deverá apresentar o Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, baseado em contratação anterior, onde conste execução bem-sucedida ou termo semelhante, que comprove a prestação de serviço semelhante ao licitado.

**E. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Para garantir a execução eficiente e profissional dos serviços para a realização de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, os seguintes requisitos devem ser atendidos pela empresa contratada:

**1. Experiência e Qualificação Profissional:**

A empresa deve comprovar experiência na realização de serviços de cerimoniais e organização de eventos similares.

Os locutores e comentaristas devem possuir experiência comprovada em eventos esportivos e culturais.

A equipe técnica responsável pela transmissão deve ter expertise em equipamentos de áudio e vídeo, com conhecimento em transmissão ao vivo e cobertura de eventos.

**2. Capacidade Técnica e Equipamentos:**

A empresa deve dispor de equipamentos modernos e adequados para cerimônias, locução,



transmissão e cobertura de eventos, incluindo sistemas de som, microfones, luzes, mesas, canhões de papel picado, máquinas de fumaça, câmeras de alta definição, equipamentos e infraestrutura de transmissão ao vivo com internet.

A empresa deve assegurar que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento e que haja suporte técnico disponível durante os eventos.

Em caso de problemas nos equipamentos durante o evento, a empresa deverá realizar a substituição do mesmo imediatamente.

### **3. Planejamento e Organização:**

A empresa deve apresentar um plano detalhado de organização para as aberturas e encerramentos dos eventos, incluindo cronograma, logística e procedimentos de coordenação.

Deve fornecer um cronograma de testes para garantir a precisão e a fluidez das apresentações.

A empresa deverá realizar todos os testes e montagens até no máximo 1 (uma) hora antes do início do evento, onde o horário será estabelecido pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

### **4. Equipe de Profissionais:**

A empresa deve disponibilizar uma equipe de locutores, técnicos de transmissão e organizadores altamente capacitados e bem treinados, que demonstrem habilidades em comunicação e gestão de eventos.

A equipe deve estar disponível para reuniões e testes prévios aos eventos e deve ser capaz de se adaptar a mudanças de última hora de forma eficiente.



#### **5. Qualidade da Comunicação e Interação:**

Os locutores devem ter habilidades de comunicação clara, envolvente e adequada ao público-alvo dos eventos, com capacidade para manter a atenção do público e garantir a compreensão das informações apresentadas.

A empresa deve assegurar a integração efetiva entre os diferentes aspectos do evento, garantindo uma experiência coesa e bem organizada para os participantes e espectadores.

#### **6. Transparência e Relatórios:**

A empresa deve fornecer relatórios detalhados após cada evento, incluindo análise de desempenho, feedback sobre o processo para melhorias futuras.

#### **7. Cumprimento de Prazos e Requisitos Contratuais:**

A empresa deve comprometer-se a cumprir todos os prazos estabelecidos no contrato e a seguir rigorosamente os requisitos e condições acordadas.

É essencial que a empresa esteja disposta a colaborar com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para atender a qualquer necessidade ou ajuste de última hora.

Atendendo a esses requisitos, a empresa contratada garantirá a excelência na realização dos eventos, assegurando que a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer possa oferecer à comunidade eventos bem organizados, de alta qualidade e impactantes.

#### **8. Vigência**

- A ata de registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses.



**F. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:**

A fiscalização da execução do contrato poderá ser exercida por servidor designado pelas Unidade Requisitante, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

A fiscalização de que se trata está cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

**G. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

O prazo para pagamento será definido pela Secretaria de Finanças.

Para pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(s) será consultado as Certidões necessárias para poder contratar com Órgão Público, devendo a(s) proponente(s) vencedora(s) manter (em) as condições habilitatórias estabelecidas no Edital;

**H. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

Sugere-se que a contratação seja realizada por meio de licitação, com critério de julgamento por menor preço nos termos da Lei Federal nº 13.133/2021.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



## I. ESTIMATIVA DE VALORES

Com base nas quantidades estimadas, os valores estimados foram de R\$ 110.000,00, sendo o valor de R\$ 5.500,00 por serviço realizado. Os valores foram obtidos conforme a estimativa da empresa: ANDREIA DE SOUZA R. ALVES EVENTOS LTDA, CNPJ N° 25.237.379/0001-89.

Em anexo segue orçamento recebido.

| Quantidade | Unidade | Descrição do serviço  |
|------------|---------|---|
| 20         | Diária  | <i>Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fãisca fria 600w;</i> |

## J. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação orçamentária e a ficha será informada pela Secretaria de Finanças e Tributação.

**Atenciosamente;**

**JAINIR DOS SANTOS NEVES**

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

**Memorando 10- 14.085/2024**

**De:** Leandro M. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 07/10/2024 às 14:04:56

Segue Orçamentos realizados.

—

**Leandro de Moraes**

**Chefe da Divisão de Compras**

**Anexos:**

orcamentos\_LOCUCAO\_2\_.pdf

# Contratações

[Editais e Avisos de Contratações](#)[Atas de Registro de Preços](#)[Contratos](#)

Consulte os [contratos públicos](#) e outros instrumentos hábeis substitutivos.

## Palavra-chave

## Status

- Vigentes
- Não vigentes
- Todos

[Limpar](#)[Pesquisar](#)

Nenhum resultado encontrado para "Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos"

## Sugestões:

- Certifique-se de que o termo foi digitado corretamente
- Tente outra palavra-chave
- Tente palavras-chave mais gerais

[← Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



STANDARD



# Cotação Rápida

Inicie rapidamente uma cotação de preços.

Dashboard  
(/Home/Dashboard)

Cotações ▾

Especificação Técnica  
(/EspecificacaoTecnica)

## COTAÇÃO RÁPIDA

INFORME UM TERMO DE BUSCA E CLIQUE EM PESQUISAR

IN 65/2021 (Lei nº 14.133)

Prestação de serviço de organização de cerimonias das aberturas e

Termo de Referência  
(/TermoReferencia)

**AVANÇADO**

Terceirização  
(/Terceirizacao)

Apenas o termo digitado

**PESQUISAR**

Negociação ▾

## RESULTADO

Mapa de Fornecedores  
(/MapaEstrategico)



**NENHUM RESULTADO ENCONTRADO**

Revise a sua pesquisa, ajuste os filtros se necessário e tente novamente.

Mapa de Comp. ME/EPP  
(/MapaEstrategico/ComprovanteCompetitividadeLC12306)

Mentoria  
(/Mentoria)

Solicitação de Suporte  
(https://gnp.negociospublicos.net.br/np/suporte/login?p\_idContrato=39730&p\_idPessoa=304634)

Chat Online

Telefone: (41) 3778-1830 | Email: contato@bancodeprecos.com.br (mailto:contato@bancodeprecos.com.br) • © 2024



**Cotação Rápida e em Lote**


NOVO TREINAMENTO  
Aprendizados para futuras cotações.

Dia: 08/10 Horário: 10h00

INSCREVA-S

(https://www.bancodeprecos.com.br/Mentoria)

## VALOR PAGO ATUALMENTE - SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CERIMONIAS

 **De** <thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br>  
**Cópia Oculta (Cco)** <licitacao7@registro.sp.gov.br>, <compras@registro.sp.gov.br>, <compras@iguape.sp.gov.br>, <licitacao@iguape.sp.gov.br>, <compras@eldorado.sp.gov.br>, <licitacao@juquia.sp.gov.br>, <compras@cananeia.sp.gov.br>, <licitacao@barradoturvo.sp.gov.br>, <compras@setebarras.sp.gov.br>, <licitacao@setebarras.sp.gov.br>, <compras@pedrodetoledo.sp.gov.br>, <licitacao@jacupiranga.sp.gov.br>, <licitacao@pariqueraacu.sp.gov.br>  
**Data** 2024-09-18 14:23

Boa tarde !

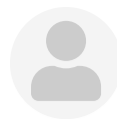
Solicito gentilmente informações quanto ao valor pago atualmente por ata e/ou contrato por diária referente a **realização de cerimonias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos.**


**\* AGUARDAMOS A DEVOLUTIVA**

--

Thierry Tavares de Oliveira  
Departamento de Suprimentos  
Prefeitura Municipal de Cajati  
[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)  
(13) 3854-8719

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CERIMONIAS

 **De** <thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br>  
**Cópia Oculta (Cco)** <tiarata1@hotmail.com>, <swsports.eventosesportivos@gmail.com>, <freedom.seg@uol.com.br>, <dionei\_hugen@hotmail.com>, <marcelloacelino@me.com>  
**Data** 2024-09-18 14:05

 Termo\_de\_Referencia\_Cerimonias\_e\_Organizacao\_18\_09.pdf (~869 KB)

 ModeloCotação\_serviços\_de\_locação\_organização\_de\_abertura\_e\_encerramentos.docx (~15 KB)

Bom dia !


Solicito gentilmente cotação de preço para abertura de processo licitatório referente a **Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**, conforme especificações no termo de referência anexo.

**\*FAVOR RESPONDER O MAIS BREVE POSSÍVEL**

--

Thierry Tavares de Oliveira  
Departamento de Suprimentos  
Prefeitura Municipal de Cajati  
[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)  
(13) 3854-8719

**Re: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CERIMONIAS**

 **De** SW SPORTS <swsports.eventosesportivos@gmail.com>  
**Para** <thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br>  
**Data** 2024-09-19 12:46

 orçamento retificado cerimonias cajati.pdf (~588 KB)

Boa tarde, segue em anexo orçamento

att

SW SPORTS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME

William Araújo Gonçalves



Em qua., 18 de set. de 2024 às 14:05, <[thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br](mailto:thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br)> escreveu:

Bom dia !

Solicito gentilmente cotação de preço para abertura de processo licitatório referente a **Contratação de empresa especializada para realização de cerimonias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**, conforme especificações no termo de referência anexo.

**\*FAVOR RESPONDER O MAIS BREVE POSSÍVEL**

--

Thierry Tavares de Oliveira  
Departamento de Suprimentos  
Prefeitura Municipal de Cajati  
[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)  
(13) 3854-8719



NOME DA EMPRESA: SW SPORTS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME  
CNPJ DA EMPRESA: 35.592.984/0001-21  
TELEFONE E E-MAIL: 13-996664923 – SWCOMERCIOESERVICOS@GMAIL.COM  
**REF.: COTAÇÃO DE PREÇOS**

Conforme solicitado encaminhamos nossa cotação de preço para os itens:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | Unidade | Quantidade | Valor unitário | Valor total    |
|------|--|---------|------------|----------------|----------------|
| 1    | Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fiação fria 600w; | DIÁRIA  | 20         | R\$ 12.000,00  | R\$ 240.000,00 |

Validade da Proposta: 60 dias.

MIRACATU, 19 DE SETEMBRO DE 2024

sw sports  
comercio e  
servico ltda

Assinado de forma  
digital por sw sports  
comercio e servico ltda  
Dados: 2024.09.19  
12:46:08 -03'00'

WILLIAM DE ARAUJO GONÇALVES  
RG: 45.018.039-6 – CPF: 378.677.478-18

**Re: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CERIMONIAS**

**De** tiara ribeiro <tiarata1@hotmail.com>  
**Para** thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br <thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br>  
**Data** 2024-09-18 14:55

Cotacao\_servicos\_de\_locucao\_organizacao\_de\_abertura\_e\_encerramentos\_assinado (1).pdf (~147 KB)

---

**De:** thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br <thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br>

**Enviado:** quarta-feira, 18 de setembro de 2024 14:05

**Assunto:** SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CERIMONIAS

Bom dia !

Solicito gentilmente cotação de preço para abertura de processo licitatório referente a **Contratação de empresa especializada para realização de cerimonias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**, conforme especificações no termo de referência anexo.

**\*FAVOR RESPONDER O MAIS BREVE POSSÍVEL**

--


Thierry Tavares de Oliveira  
Departamento de Suprimentos  
Prefeitura Municipal de Cajati  
[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)  
(13) 3854-8719

NOME DA EMPRESA: Tiara Elizabete Ribeiro38268448822  
CNPJ DA EMPRESA: 44.440.629/0001-28  
TELEFONE E E-MAIL: (13) 99765-4530. Email: tiarata1@hotmail.com  
**REF.: COTAÇÃO DE PREÇOS**

Conforme solicitado encaminhamos nossa cotação de preço para os itens:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | Unidade | Quantidade | Valor unitário | Valor total    |
|------|---|---------|------------|----------------|----------------|
| 1    | Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fásca fria 600w; | DIÁRIA  | 20         | R\$ 11.000,00  | R\$ 220.000,00 |

Validade da Proposta: 60 dias.

Documento assinado digitalmente  
 TIARA ELIZABETE RIBEIRO  
Data: 18/09/2024 14:53:36-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ASSINATURA

**RE: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CERIMONIAS**

**De** Freedom <freedom.seg@uol.com.br>  
**Para** <thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br>  
**Data** 2024-09-18 23:35

Proposta Cerimonial Freedom.pdf (~462 KB)

Olá, conforme solicitado segue em anexo proposta.  
att

**Dilson Tsunoda**  
**Freedom Gerenciamento Técnico de Serviços Ltda EPP**  
**Avenida Prefeito Jonas Banks Leite nº 776 - Sala 01**  
**Registro/SP - CEP 11.900-000**  
**Tel. (13) 3821-2148 / (13) 99715-1350**

---

**De:** thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br  
**Enviada:** 2024/09/18 14:05:53  
**Para:** undisclosed-recipients@  
**Assunto:** SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CERIMONIAS

Bom dia !

Solicito gentilmente cotação de preço para abertura de processo licitatório referente a **Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**, conforme especificações no termo de referência anexo.

**\*FAVOR RESPONDER O MAIS BREVE POSSÍVEL**

--  
Thierry Tavares de Oliveira  
Departamento de Suprimentos  
Prefeitura Municipal de Cajati  
compras@cajati.sp.gov.br  
(13) 3854-8719



**Freedom Gerenciamento Técnico de Serviços Ltda EPP**

CNPJ 05.841.753/0001-43 IE 574.112.580.110  
Av. Prefeito Jonas Banks Leite, 776 - Centro - Registro, SP - CEP 11900-000  
Tel.: (13) 3821-2148 / 3822-4848 / 9715-1350  
freedom.seg@uol.com.br

Registro SP 18 de setembro de 2024

Freedom Gerenciamento Técnico de Serviços Ltda EPP

CNPJ DA EMPRESA: 052.841.753/0001-43

TELEFONE E E-MAIL: 13 3821-2148 / 13 99715-1350 / freedom.seg@uol.com.br

**REF.: COTAÇÃO DE PREÇOS**

Conforme solicitado encaminhamos nossa cotação de preço para os itens:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | Unidade | Qtde | Valor unitário | Valor total |
|------|---|---------|------|----------------|-------------|
| 1    | Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fásca fria 600w; | DIÁRIA  | 20   | 18.000,00      | 360.000,00  |

**Validade da Proposta 60 dias.**

Sendo só para o momento, apresento a V. Sa. meus protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

Daniela de Souza Tsunoda  
Diretora Administrativa  
RG-30.570.332-8 SSP/SP



**Proc. Administrativo 1- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 09/10/2024 às 11:51:24

Bom dia! Anexo para assinatura digital a planilha de preços obtida para o procedimento.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

TABELA\_LOCUCAO.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante                  | Data                | Assinatura   |
|----------------------------|---------------------|--|
| Jailton Pereira Dos Santos | 09/10/2024 11:51:38 | 1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **BF80-12A5-2090-7C68**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

Contratação de empresa especializada para realização de cerimonias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Cajati/SP, 09 de outubro de 2024

| ITEM        | DESCRIÇÃO  | APRESENTAÇÃO | QTDE. | ANDREIA DE SOUZA R. ALVES EVENTOS<br>ME - CNPJ: 25.237.379/0001-89 |                | FREEDOM GERENCIAMENTO TECNICO<br>DE SERVIÇOS LTDA - EPP - CNPJ:<br>05.841.735/0001-43 |                | 44.440.629/0001-28 TIARA ELIZABETE<br>RIBEIRO - CNPJ: 44.440.629/0001-28 |                | SW SPORTS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA -<br>ME |                | MENOR VALOR    |                |
|-------------|--|--------------|-------|--|----------------|---|----------------|--|----------------|--|----------------|----------------|----------------|
|             |  |              |       | VL UNIT  | VL TOTAL       | VL UNIT   | VL TOTAL       | VL UNIT  | VL TOTAL       | VL UNIT                                    | VL TOTAL       | VL UNIT        | VL TOTAL       |
| 1           | Prestação de serviço de organização de cerimonias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dm; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dm, 01 mesa de iluminação dm; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fásca fria 600w; | DIÁRIA       | 20    | R\$ 5.500,00   | R\$ 110.000,00 | R\$ 18.000,00   | R\$ 360.000,00 | R\$ 11.000,00  | R\$ 220.000,00 | R\$ 12.000,00                              | R\$ 240.000,00 | R\$ 5.500,00   | R\$ 110.000,00 |
| TOTAL GERAL |  |              |       | R\$ 110.000,00   |                | R\$ 360.000,00  |                | R\$ 220.000,00   |                | R\$ 240.000,00                             |                | R\$ 110.000,00 |                |

OBS: Conforme Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/2021, os preços foram obtidos conforme inciso IV. A Consulta ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) foi efetuada, e estão anexadas no despacho 10-14.085/2024 1DOC. As cotações no Banco de Preços e fornecedores foram anexadas no despacho 10-14.085/2024 1DOC.

Para a elaboração do preço total, foi utilizada o menor valor ofertado, em virtude dos demais orçamentos estarem acima do valor de mercado e considerando a proximidade ao valor homologado na atas nº60/2023, sendo no valor R\$ 3.750,00.

|   |
|---|
| Para o Item 001, constantes na cotação, o valor foi obtido com o fornecedor ANDREIA DE SOUZA R. ALVES EVENTOS - ME - CNPJ: 25.237.379/0001-89, conforme cotação anexa ao despacho 8-14.085/2024.  |
| Para o Item 001, constantes na cotação, o valor foi obtido com o fornecedor FREEDOM GERENCIAMENTO TECNICO DE SERVIÇOS LTDA - EPP - CNPJ: 05.841.735/0001-43, conforme email de 18/09/2024 - 23:35 - freedom.seg@uol.com.br anexo ao despacho 10-14.085/2024.  |
| Para o Item 001, constantes na cotação, o valor foi obtido com o fornecedor 44.440.629/0001-28 TIARA ELIZABETE RIBEIRO - CNPJ: 44.440.629/0001-28, conforme email de 18/09/2024 - 14:55 - tiarata1@hotmail.com anexo ao despacho 10-12.311/2024.              |
| Para o Item 001, constantes na cotação, o valor foi obtido com o fornecedor SW SPORTS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME - CNPJ: 05.841.735/0001-43, conforme email de 19/09/2024 - 12:46 - swsports.eventosesportivos@gmail.com anexo ao despacho 10-14.085/2024. |

OBS: Não foram encontrados serviços similares ao valor ofertado em consulta ao site PNCP

OBS: Não foram encontrados serviços similares ao valor ofertado em consulta ao site Banco de Preços

OBS: Para a composição de preços foi considerado o orçamento Encaminhado pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer no despacho 8-14.085/2024 da fornecedora ANDREIA DE SOUZA R. ALVES EVENTOS - ME - CNPJ: 25.237.379/0001-89.

OBS: Foram consultadas cidades circunvizinhas quanto ao valor pago atualmente pelo serviços, porém não obtivemos retorno.

Jailton Pereira dos Santos - Escriturário

**Proc. Administrativo 2- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 09/10/2024 às 13:32:55

Boa tarde! Anexo para assinatura digital a requisição do procedimento.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Requisicao\_de\_Compras\_12591\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante                     | Data                | Assinatura   |
|-------------------------------|---------------------|--|
| Rosemeire Vieira Dos Santo... | 09/10/2024 13:33:54 | 1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C1D6-1CCF-BFF7-D3EA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ID: jailton.santos

JL SOFT

REQUISIÇÃO DE COMPRA

Exercício: 2024

Página: 1/1

Requisição: 12591 Ano: 2024 Data: 09/10/2024 Requiritante: JAILTON.SANTOS

**Tipo de Compra:** ADMINISTRATIVA  
**Prioridade:** NORMAL  
**Ficha:** 1022 MANUT. DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER  
**Fonte de Recurso:** 1 TESOUREO **Aplic./ Var.:** 110.0000  
**Elemento:** 39 OUTROS SERV. TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
**Sub-Elemento:** 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
**Aplicação:** Contratação de empresa especializada para realização de cerimonias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).  
**Observação:** Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 064/2024 - Artigo 28, inciso I, Artigo 78, inciso IV e Artigo 82 da Lei Federal nº 14133/2021.  
**Justificativa:** Atualmente é imprescindível promover ao público mecanismos para que a informação chegue a todos que acompanham as atividades esportivas em nosso município, bem como a organização final dos eventos com uma estrutura profissional. Essa contratação se faz necessária devido a secretaria não dispor de profissionais para execução dos serviços de locução, transmissão e organização das aberturas e encerramentos dos campeonatos e eventos esportivos programados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, justificando assim a necessidade de contratação de terceiros. Esses serviços específicos visam a garantia de uma boa organização e a oferta de um evento especializado para o público presente, bem como os municípios que acompanham pelas redes sociais. DFD nº 033/2024 - SEMEL - Memorando nº 14085/2024 1DOC.  
**Centro de Custo:**  
**Veículo:**  
**Local da Entrega:** CONFORME SOLICITAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE - -

| Seq. | Quantidade | Unid. | Cd. Produto | Descrição do Produto   |
|------|------------|-------|-------------|--|
| 1    | 20,000000  | SV    | 44.25617    | Prestação de serviço de organização de cerimonias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e conegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no minimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de faisca fria 600w; |

CAJATI, 9 de Outubro de 2024

Rosemeire Vieira dos Santos  
Diretora do Departamento de Suprimentos  
RG 29.009.502-5

**Proc. Administrativo 3- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 09/10/2024 às 13:35:24

Boa tarde! Anexo para assinatura digital a declaração de dispensa de reserva de dotação por se tratar de Registro de Preços.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

certidao\_dispenza\_reserva\_dotacao\_registro\_de\_precos\_novo\_PE\_64\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante                     | Data                | Assinatura   |
|-------------------------------|---------------------|--|
| Rosemeire Vieira Dos Santo... | 09/10/2024 14:01:15 | 1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5DFF-4745-EA6D-309C**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**DO: DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 693/ 2024 1DOC**

**PREGÃO, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO, SOB Nº 064/ 2024, ATRAVÉS DE SRP**

**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de SRP (Sistema de Registro de Preços)**

A indicação da dotação orçamentária pela qual ocorrerá a despesa objeto do procedimento licitatório é obrigação, conforme dispõe o art. 150 da Lei nº 14.133/21. Consoante o referido dispositivo, "*Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa*".

Entretanto, o sistema de registro de preços possui peculiaridades que podem dispensar a indicação prévia da dotação orçamentária, uma vez que o registro de preços é utilizado, dentre outras hipóteses, quando, as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida (inciso I do Artigo 82 da Lei Federal nº 14133/2021).

Nota-se que não há a dispensa da indicação das dotações orçamentárias, mas a postergação da sua indicação quando da assinatura do instrumento contratual.

Desta feita, em função das características do sistema de registro de preço, não há exigência de indicação da dotação orçamentária quando da deflagração do procedimento, mas apenas no momento da formalização do contrato.

Atenciosamente.

Cajati/ SP, 09 de outubro de 2024.

**ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS**

**Departamento de Suprimentos**

**Proc. Administrativo 4- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 09/10/2024 às 15:17:54

Boa tarde! Anexo aos autos a dispensa de reserva de dotação já assinada no despacho anterior para compor o procedimento.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

certidao\_dispensa\_reserva\_dotacao\_registro\_de\_precos\_novo\_PE\_64\_2024\_ASSINADO\_.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

| Assinante                  | Data                | Assinatura   |
|----------------------------|---------------------|--|
| Jailton Pereira Dos Santos | 09/10/2024 15:18:08 | 1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **88E1-2CDF-4914-FF65**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**DO: DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 693/ 2024 1DOC**

**PREGÃO, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO, SOB Nº 064/ 2024, ATRAVÉS DE SRP**

**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de SRP (Sistema de Registro de Preços)**

A indicação da dotação orçamentária pela qual ocorrerá a despesa objeto do procedimento licitatório é obrigação, conforme dispõe o art. 150 da Lei nº 14.133/21. Consoante o referido dispositivo, “*Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa*”.

Entretanto, o sistema de registro de preços possui peculiaridades que podem dispensar a indicação prévia da dotação orçamentária, uma vez que o registro de preços é utilizado, dentre outras hipóteses, quando, as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida (inciso I do Artigo 82 da Lei Federal nº 14133/2021).

Nota-se que não há a dispensa da indicação das dotações orçamentárias, mas a postergação da sua indicação quando da assinatura do instrumento contratual.

Desta feita, em função das características do sistema de registro de preço, não há exigência de indicação da dotação orçamentária quando da deflagração do procedimento, mas apenas no momento da formalização do contrato.

Atenciosamente.

Cajati/ SP, 09 de outubro de 2024.

**ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS**  
**Departamento de Suprimentos**

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5DFF-4745-EA6D-309C> e informe o código 5DFF-4745-EA6D-309C





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5DFF-4745-EA6D-309C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 09/10/2024 14:01:13 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5DFF-4745-EA6D-309C>

**Proc. Administrativo 5- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 09/10/2024 às 15:20:11

Boa tarde! Anexo para assinatura digital a Autorização para o prosseguimento do certame.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Autorizacao\_PE\_64\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante                     | Data                | Assinatura   |
|-------------------------------|---------------------|--|
| Rosemeire Vieira Dos Santo... | 09/10/2024 15:22:49 | 1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **F0BD-5C6D-4EAA-66CA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

AUTORIZAÇÃO NRO. 1905/2024

Página: 1/1

Autorizo a abertura do Processo de Compra na Modalidade: Pregão Eletrônico - Seq.: 64/2024

Objeto da Compra: Contratação de empresa especializada para realização de cerimonias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).  
Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 064/2024 - Artigo 28, inciso I, Artigo 78, inciso IV e Artigo 82 da Lei Federal nº 14133/2021.

CAJATI, 9 de Outubro de 2024.

Rosemeire Vieira dos Santos  
Diretora do Departamento de Suprimentos  
RG 29.009.502-5



**Proc. Administrativo 6- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 09/10/2024 às 17:10:19

Boa tarde! Anexo para assinatura digital a Autorização/Declaração para o prosseguimento do certame.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

autorizacao\_EXCLUDENTE\_NORMAL\_PE\_64\_2024.pdf

declaracao\_prosseguimento\_certame\_PE\_64\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante          | Data                | Assinatura                                 |
|--------------------|---------------------|--|
| Luiz Henrique Koga | 10/10/2024 08:28:16 | 1Doc LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **750B-BDC7-F23F-08A2**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Ano 2024

**AUTORIZAÇÃO**

Página: 1/1

Ao

Departamento de Suprimentos

Autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO**, em conformidade com o **Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021, de 01 de abril de 2021**, para **Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de SRP (Sistema de Registro de Preços)**.

Não deverá ser aplicado nesta licitação, os benefícios materiais previstos nos Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, pois conforme o Artigo 49, “quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório” e ainda “o tratamento diferenciado e simplificado para as ME e EPP não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Cajati/SP, 09 de outubro de 2024.

---

**Luiz Henrique Koga**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Ano - 2024

**DECLARAÇÃO**

Página: 1/1

**Requisição 12591/2024 – Ano: 2024 – Data: 09/10/2024**

**Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).**

Nos termos do Artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaro que a presente despesa ordenada neste processo (autos em epígrafe), encontra plena adequação orçamentária e financeira com a Lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a Lei de diretrizes orçamentárias.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente  
**DECLARAÇÃO.**

Cajati/SP, 09 de outubro de 2024.

---

**Luiz Henrique Koga**  
**Prefeito Municipal**

**Proc. Administrativo 7- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEAJ - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

**Data:** 10/10/2024 às 08:37:01

Bom dia! Para atendimento ao Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, estamos enviando a minuta do edital e do contrato do processo em referência, para Parecer Jurídico.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

memorando\_juridico\_edital\_PE\_64\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante                     | Data                | Assinatura   |
|-------------------------------|---------------------|--|
| Rosemeire Vieira Dos Santo... | 10/10/2024 09:11:54 | 1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0DA4-CB3B-E158-ABDB**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Cajati/SP, 10 de outubro de 2024.

**DO : DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**  
**PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 693/ 2024 1 DOC – PREGÃO, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO N.º 064/ 2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

Para atendimento ao Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, estamos enviando a minuta do edital e da Ata de Registro de Preços, para Parecer Jurídico do processo em referência, salientando que o mesmo já contém todos os dados e informações necessários à sua publicação.

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
**Departamento de Suprimentos**

**Proc. Administrativo 8- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**Data:** 10/10/2024 às 11:06:01

Bom dia! Solicitamos a gentileza da elaboração de Portaria para nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 693/2024 1Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 064/2024, que trata da Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, **conforme Termo de Referência em anexo, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).**

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

memorando\_protocolo\_portaria\_pregao\_064\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante                     | Data                | Assinatura   |
|-------------------------------|---------------------|--|
| Rosemeire Vieira Dos Santo... | 10/10/2024 11:53:32 | 1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **69D3-D2FB-A7A9-5EB4**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Cajati/SP, 10 de outubro de 2024.

|             |             |
|-------------|-------------|
| Portaria nº | 1.969/ 2024 |
|-------------|-------------|

**DO: DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

**PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Solicitamos a gentileza da elaboração de Portaria para a nomeação de Pregoeira e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/ 2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 693/ 2024 1 Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 064/ 2024, que trata da **Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de Sistema de Registro de Preços (SRP), sendo:**

**PREGOEIRA:** Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos (cópia do Certificado de Curso em anexo);

**EQUIPE DE APOIO:** Maria Izabel da Costa Rodrigues, Leandro de Moraes e Francielli Ribeiro Miguel.

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
Departamento de Suprimentos

**Proc. Administrativo 9- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Luiz K.

**Data:** 10/10/2024 às 12:08:11

Bom dia! Anexo para assinaturas digitais a Portaria para nomeação de Pregoeira e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 693/2024 1Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 064/2024, que trata da **Contratação de empresa especializada para realização de cerimonias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme Termo de Referência em anexo, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).**

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

PORTARIA\_1969\_2024\_PE\_064\_2024\_2\_.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante             | Data                | Assinatura |  |
|-----------------------|---------------------|------------|--|
| Gabriel Orbeli França | 10/10/2024 12:17:17 | 1Doc       | GABRIEL ORBELI FRANÇA CPF 456.XXX.XXX-73 |
| Luiz Henrique Koga    | 10/10/2024 14:45:50 | 1Doc       | LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13    |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7E36-C3A8-8E38-F883**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**PORTARIA Nº 1.969/ 24**

**Cajati/ SP, 10 de outubro de 2024.**

**LUIZ HENRIQUE KOGA**, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

**R E S O L V E**

**DESIGNAR**, para atendimento ao disposto no Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, a Pregoeira e Equipe de Apoio, que farão parte do Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 064/2024, sob o Processo Administrativo Eletrônico nº 693/2024 1Doc, em conformidade com o Decreto nº 644/06 de 05.06.2006, que trata da **Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de Sistema de Registro de Preços (SRP)**, sendo:

**Pregoeira:** Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos

**Equipe de Apoio:**

- Maria Izabel da Costa Rodrigues;
- Leandro de Moraes; e
- Francielli Ribeiro Miguel.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Mural desta Administração Pública, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**LUIZ HENRIQUE KOGA**

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP, aos 10 de outubro de 2024.

**GABRIEL ORBELI FRANÇA**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**Proc. Administrativo 10- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 10/10/2024 às 15:50:49

Boa tarde! Anexo aos autos a publicação da Portaria do procedimento na página da Prefeitura do Município de Cajati - SP em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) link Portarias referente a licitações.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

SITE\_PMC\_PORTARIA\_PE\_64\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

| Assinante                  | Data                | Assinatura   |
|----------------------------|---------------------|--|
| Jailton Pereira Dos Santos | 10/10/2024 15:51:03 | 1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **078D-30BF-CBA7-4494**

Arquivo (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Data de cadastro:

## **Nº da Licitação: 64 - Ano: 2024 - Modalidade: PORTARIAS REFERENTES A LICITAÇÕES**

[Voltar](#)

**Nº do Processo**

693

### **Objeto**

**Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, conforme Termo de Referência em anexo, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).**

### **Resumo**

**Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, conforme Termo de Referência em anexo, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).**

### **Vídeo Aula**



**Proc. Administrativo 11- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 10/10/2024 às 15:52:09

Boa tarde! Para atendimento ao disposto no Artigo 7º, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021 anexo aos autos os Certificados da Pregoeira, condutora do certame. A referida servidora é servidora efetiva da Prefeitura do Município de Cajati - SP.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

CERTIFICADO\_HANNA.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

| Assinante                  | Data                | Assinatura   |
|----------------------------|---------------------|--|
| Jailton Pereira Dos Santos | 10/10/2024 15:52:24 | 1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7648-B03C-68FA-40AF**

# CERTIFICADO

O Grupo Negócios Públicos confere o presente certificado a

**HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES  
SANTOS**

por sua participação no

**FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPE DE  
APOIO, DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021 E PRÁTICA  
NO SISTEMA DO COMPRAS.GOV.BR - PREGÃO**

realizado em formato on-line, no período de 22/06/2023 até 23/06/2023



**Rudimar Reis**

Presidente Grupo Negócios Públicos



**NEGÓCIOS  
PÚBLICOS**



## FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO

PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO, DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021 E PRÁTICA NO SISTEMA DO COMPRAS.GOV.BR - PREGÃO

### Termo de Declaração

O presente certificado atribui a participação e conclusão do curso com tema e conteúdo aqui discriminados, ministradas durante o curso online Formação de Agentes de Contratação com Prática no Sistema Compras GOV, totalizando 16 horas de carga horária do respectivo curso.

### CURSO

FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO - COM PRÁTICA NO SISTEMA COMPRAS GOV ATUALIZADO PELA NLLC 14.133/21 E IN SEGES/ME 73/2022

### PROFESSOR

Vinicius Geronasso

### CARGA HORÁRIA

16 Horas

### CONTEÚDO

- NOÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA
- AGENTES PÚBLICOS E GESTÃO POR COMPETÊNCIAS
- O PREGÃO ELETRÔNICO
- FLUXO DO PROCESSO
- ETAPAS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: PRINCIPAIS ALTERAÇÕES COM BASE NA IN SEGES/ME 73/2022

**Proc. Administrativo 12- 693/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEAJ-PGM-PROC3 - Procuradoria 3 - A/C Thais R.

**Data:** 10/10/2024 às 16:00:24

Boa tarde! Em conformidade com o Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, encaminhamos a minuta do edital para Parecer Jurídico visando sua publicidade externa.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

EDITAL\_PREGAO\_ELETRONICO\_064\_2024\_LOCUCAO\_EVENTOS\_ESPORTIVOS.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante                     | Data                | Assinatura   |
|-------------------------------|---------------------|--|
| Rosemeire Vieira Dos Santo... | 10/10/2024 16:15:37 | 1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5823-0651-E667-C6C9**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 064/ 2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 693/ 2024 1 DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**DATA DE ABERTURA:** 29/10/2024

**HORÁRIO DA DISPUTA:** 10:00 HORAS

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

O envio da proposta no sistema BLL exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10024/ 2019.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço por lote**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56, 78 e 82 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº **10.024, de 20 de setembro de 2019**, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº **11.462, de 31 de março de 2023**; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 11/10/2024 até as 08h59min do dia 29/10/2024.

Abertura das propostas: às 09 horas de 29/10/2024.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 29/10/2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).**

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024/2025, na classificação abaixo:

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

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

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas, por se tratar de aquisição de produtos de pronta entrega.

3.4 É vedada a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico, conforme item 4.5.1 do Termo de Referência.

3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, Distrital ou que esteja cumprindo período de impedimento de licitar no âmbito da Administração Municipal de Cajati - SP.

3.6 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.7 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04) e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo se houver; em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro, incluir no ícone DOCUMENTOS COMPLEMENTARES da plataforma, a inserção de catálogos do fabricante. (Quando necessário) "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/2019.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



3.8 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

3.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/ EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

#### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar os atos, homologar e autorizar a contratação, podendo ainda, a Autoridade competente retornar os autos para saneamento de irregularidades, revogar ou anular o procedimento;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.7 “a”, com firma reconhecida e/ ou assinatura digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **PARTICIPAÇÃO:**

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 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;

4.10 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.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014).

4.14. Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o Anexo 04 e subitens;

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.15.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.15.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º e 14º da Lei nº 14133/2021;

4.15.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

4.15.7. Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

4.16 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e modelo (se houver) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa proposta.

5.2. O envio da **proposta**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total por item e global por lote;

6.1.2. Marca, Modelo (se houver modelo específico) e Fabricante;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Adjudicatária.

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

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

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participar em licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado ou da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato nos termos dos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/2021.

6.6.2. Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial 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 até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. 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 preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

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

7.19. O critério de julgamento adotado será o **menor preço** unitário por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.23.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) 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. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br) no prazo já mencionado, e será disponibilizado aos demais no campo DOCUMENTOS da plataforma BLL, sendo esta opção devidamente identificada no chat de mensagens da licitação.

7.23.3. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

**8.3. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

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

8.5. 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;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificadamente do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do produto do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

9.2. 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 Adjudicatária, se for o caso.

9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Adjudicatária.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.4.1. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.8. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 8.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 19.1 e 19.3 do edital.

9.9. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta a Declaração solicitada no item 8.3 do edital, sob pena de Desclassificação da mesma. O modelo referencial do anexo III deste edital possui em seu corpo a referida Declaração para conhecimento dos licitantes.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, através de chave eletrônica, no prazo de no máximo 03 (três) horas, contados da solicitação do pregoeiro, após a análise da fase de Julgamento das Propostas.

10.1.1. Poderão as licitantes, conforme disponibilidade da plataforma de disputa eletrônica, anexar os documentos no momento do cadastramento da proposta eletrônica, ficando o prazo do item 10.1 para sanar eventuais falhas na documentação apresentada ou inclusão de documentos que achar necessário, sendo os mesmos verificados pelo Pregoeiro após o término do prazo previsto no item anterior.

10.1.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.1 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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

10.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

10.2.2.1. 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.

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

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

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

10.2.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a aceitação da proposta subsequente.

10.3. 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, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 10.20 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

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

10.5. 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.6. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 10.7. **Habilitação jurídica:**

10.7.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.7.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.7.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

## 10.8. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

10.8.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

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

10.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

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

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

## 10.9. Qualificação Econômico-Financeira.

10.9.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

10.9.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/ deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/ extrajudicial em vigor.

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

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

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

10.12. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

10.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.16.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menores valores cuja retiradas sejam suficientes para a habilitação do licitante nos remanescentes.

#### 10.17. **Qualificação Técnica:**

10.17.1. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

10.17.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

10.17.3. Declaração que não emprega menor e que não possui 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 de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

10.17.4. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

10.17.5. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

10.17.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);

10.17.7. De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços compatíveis com o objeto da licitação, ou prova de execução de serviços similares; (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/ 2021)

10.17.7.1. No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

10.17.7.2. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

10.17.7.3. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



10.17.7.4. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 14133/2021 a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

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

10.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

10.20.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021.

10.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1.

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

10.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/2021.

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

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

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito. Os recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios que não sejam o eletrônico, no portal da licitação, não serão conhecidos.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

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

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, 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.

14.2. 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 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. 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.

14.4. 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)/ lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

14.6. A minuta da futura Ata de Registro de Preços se encontra no Anexo 13 do edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

15.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, da presente Ata, e, em atendimento ao artigo 82, inciso VI da Lei Federal nº 14133/2021, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

15.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

**15.4. Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a entrega do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.**

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I.

16.2. A adjudicatária deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

17.1. As obrigações da Adjudicatária são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

17.2. Realizar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

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

17.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

17.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega do objeto contratual.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- 17.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/ 2021.
- 17.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 17.10. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta Ata de Registro de Preços;
- 17.11. 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.
- 17.12. Realizar os serviços de locações no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;
- 17.13. Refazer, às suas expensas, instalações se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias;
- 17.14. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;
- 17.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.
- 17.16. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- 17.17. Designar preposto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la sempre que seja necessário.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após os serviços e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES/ CONTRATADOS.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e Lei nº 8.429/ 1992 a licitante/ contratada que com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 19.4, 19.5 e 19.6 do edital;
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 19.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 19.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas no item 19.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

19.4.2. Para as infrações previstas no item 19.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 19.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 19.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 19.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

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

19.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

19.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

19.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

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

19.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

19.20. Considera-se ainda, 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.

**19.20.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).**

19.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

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

19.22. A aplicação de quaisquer 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 Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

19.23. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

19.23.1. 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 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

19.24. 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.

19.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

19.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



6% (seis por cento) ao ano.

19.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, nos termos do Artigo 164 da Lei Federal nº 14133/2021.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br), através da plataforma 1 Doc direcionada ao Departamento de Suprimentos ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Administração.

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

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

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [WWW.BLL.ORG.BR](http://WWW.BLL.ORG.BR) e [WWW.CAJATI.SP.GOV.BR](http://WWW.CAJATI.SP.GOV.BR) link Pregões Eletrônicos, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor e de que não possui 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 de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

ANEXO IX – Declaração ME/ EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

ANEXO XII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

ANEXO XIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

**Cajati/ SP, 10 de outubro de 2024.**

**ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS**  
Departamento de Suprimentos

**GABRIEL ORBELI FRANÇA**  
Secretaria Municipal de Administração e  
Gestão de Pessoas

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, conforme Termo de Referência em anexo, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 064/ 2024

| ITEM                                    | DESCRIÇÃO   | APRESENTAÇÃO | QTDE. | VL UNIT      | VL TOTAL       |
|---|---|--------------|-------|--------------|----------------|
| 1                                       | Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de faixa fria 600w; | DIÁRIA       | 20    | R\$ 5.500,00 | R\$ 110.000,00 |
| TOTAL GERAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO |   |              |       |              | R\$ 110.000,00 |

Obs.: As cotações de preços integram o procedimento e foram efetuadas conforme parâmetros definidos no Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

#### a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Adjudicatária e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



a.3) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da adjudicatária em banco por ela indicado.

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024/2025, na classificação abaixo:

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

a.5) As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da futura Ata de Registro de Preços.

## b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) Os pedidos poderão ser enviados à empresa contratada com até 2 (dois) dias úteis de antecedência da realização do evento;

b.2) Os serviços serão executados em eventos realizados dentro dos limites do Município de Cajati;

b.3) A solicitação para a realização do serviço deverá ser feita por meio do endereço eletrônico fornecido pela empresa contratada. A empresa contratada é responsável por manter o email e outros meios de contato atualizados junto ao Município de Cajati para garantir uma comunicação rápida.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 033/2024 – SEMEL

|   |
|---|
| <b>TIPO DA DEMANDA:</b>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)  |
| <input type="checkbox"/> Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)  |
| <input type="checkbox"/> Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)  |
| <input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)   |
| <input type="checkbox"/> Serviço de obra e/ou engenharia  |
| <input type="checkbox"/> Aquisição de material de consumo   |
| <input type="checkbox"/> Aquisição de bens e/ou materiais permanentes   |
| <input type="checkbox"/> Locações   |
| <input type="checkbox"/> Outro: _____   |
| <b>I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA</b>   |
| “ Contratação de empresa especializada para realização de serviços de locução, transmissão e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer”  |
| <b>II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO</b>   |
| Atualmente é imprescindível promover ao público mecanismos para que a informação chegue a todos que acompanham as atividades esportivas em nosso município, bem como a organização final dos eventos com uma estrutura profissional.<br>Essa contratação se faz necessária devido a secretaria não dispor de profissionais para execução dos serviços de locução, transmissão e organização das aberturas e encerramentos dos campeonatos e eventos esportivos programados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, justificando assim a necessidade de contratação de terceiros.<br>Esses serviços específicos visam a garantia de uma boa organização e a oferta de um evento especializado para o público presente, bem como os munícipes que acompanham pelas redes sociais. |
| <b>III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)</b>  |
| 20 serviços   |
| <b>IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>   |
| Valor total estimado é de R\$ 75.000,00.  |
| <b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>   |
| Previsão Setembro 2024.   |
| <b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>   |

Grau: Alto

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 2

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3C8D-5FBB-3207-71B3> e informe o código 3C8D-5FBB-3207-71B3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



| VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL                  |                          |
|---|--------------------------|
| Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer     |                          |
| Responsável pela demanda: Jainir dos Santos Neves                             |                          |
| Secretaria demandante: Esportes e Lazer                                       |                          |
| Email: <a href="mailto:esporte@cajati.sp.gov.br">esporte@cajati.sp.gov.br</a> | Telefone: (13) 3854-2025 |

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 2

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3C8D-5FBB-3207-71B3> e informe o código 3C8D-5FBB-3207-71B3







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3C8D-5FBB-3207-71B3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAINIR DOS SANTOS NEVES (CPF 972.XXX.XXX-20) em 13/08/2024 15:26:26 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3C8D-5FBB-3207-71B3>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nº 013/2024 – SEMEL

*“Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer”*

#### **I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer desempenha um papel fundamental na promoção de eventos esportivos e culturais que visam o engajamento da comunidade, o desenvolvimento de talentos locais e o incentivo à prática de atividades físicas. Esses eventos, que incluem campeonatos e outras atividades esportivas de relevância municipal, exigem uma gestão eficiente e profissional para garantir sua realização com alto padrão de qualidade.

No entanto, um dos desafios recorrentes enfrentados pela Secretaria é a necessidade de serviços especializados para a realização de cerimônias e organização dos momentos críticos dos eventos, como aberturas e encerramentos. A ausência de uma empresa especializada pode resultar em uma série de problemas que impactam negativamente a experiência dos participantes e espectadores, tais como:

- 1. Qualidade da Comunicação:** A falta de locutores e comentaristas com experiência pode comprometer a clareza e a eficiência da comunicação durante o evento, afetando a compreensão do público sobre a programação e os resultados.
- 2. Organização e Sequência dos Eventos:** A coordenação inadequada das aberturas e encerramentos pode levar a atrasos e uma experiência geral insatisfatória para os participantes e espectadores.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



3. **Transmissão e Cobertura:** Sem uma empresa especializada, a transmissão ao vivo e a cobertura dos eventos podem sofrer de problemas técnicos, diminuindo o alcance e a visibilidade dos eventos.

A contratação de uma empresa especializada para a realização de serviços de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos dos eventos visa resolver esses problemas de maneira eficaz, com benefícios diretos para a comunidade e para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

1. **Melhoria na Qualidade dos Eventos:** Profissionais especializados garantirão que a comunicação seja clara, organizada e profissional, melhorando a experiência de todos os participantes e espectadores.
2. **Eficiência na Organização:** A empresa contratada será responsável pela coordenação precisa das etapas de abertura e encerramento, assegurando que os eventos aconteçam conforme o cronograma planejado e com a qualidade esperada.
3. **Aprimoramento da Transmissão:** A expertise técnica da empresa garantirá uma cobertura ao vivo de alta qualidade, ampliando o alcance dos eventos e permitindo que mais membros da comunidade participem virtualmente.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é uma necessidade estratégica para assegurar que os eventos esportivos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer sejam realizados com o mais alto padrão de excelência, refletindo positivamente no interesse público e no engajamento da comunidade.

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



**II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;**

Item não aplicável, visto que não foi elaborado o PCA para o ano de 2024.

### III - Requisitos da contratação;

Para garantir a execução eficiente e profissional dos serviços para a realização de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, os seguintes requisitos devem ser atendidos pela empresa contratada:

#### 1. Experiência e Qualificação Profissional:

A empresa deve comprovar experiência na realização de serviços de cerimoniais e organização de eventos similares.

Os locutores e comentaristas devem possuir experiência comprovada em eventos esportivos e culturais.

A equipe técnica responsável pela transmissão deve ter expertise em equipamentos de áudio e vídeo, com conhecimento em transmissão ao vivo e cobertura de eventos.

#### 2. Capacidade Técnica e Equipamentos:

A empresa deve dispor de equipamentos modernos e adequados para cerimônias, locução, transmissão e cobertura de eventos, incluindo sistemas de som, microfones, luzes, mesas, canhões de papel picado,

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 3 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



máquinas de fumaça, câmeras de alta definição, equipamentos e infraestrutura de transmissão ao vivo com internet.

A empresa deve assegurar que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento e que haja suporte técnico disponível durante os eventos.

### 3. Planejamento e Organização:

A empresa deve apresentar um plano detalhado de organização para as aberturas e encerramentos dos eventos, incluindo cronograma, logística e procedimentos de coordenação.

Deve fornecer um cronograma de testes para garantir a precisão e a fluidez das apresentações.

### 4. Equipe de Profissionais:

A empresa deve disponibilizar uma equipe de locutores, técnicos de transmissão e organizadores altamente capacitados e bem treinados, que demonstrem habilidades em comunicação e gestão de eventos.

A equipe deve estar disponível para reuniões e testes prévios aos eventos e deve ser capaz de se adaptar a mudanças de última hora de forma eficiente.

### 5. Qualidade da Comunicação e Interação:

Os locutores devem ter habilidades de comunicação clara, envolvente e adequada ao público-alvo dos eventos, com capacidade para manter a

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 4 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



atenção do público e garantir a compreensão das informações apresentadas.

A empresa deve assegurar a integração efetiva entre os diferentes aspectos do evento, garantindo uma experiência coesa e bem organizada para os participantes e espectadores.

### 6. **Transparência e Relatórios:**

A empresa deve fornecer relatórios detalhados após cada evento, incluindo análise de desempenho, feedback sobre o processo para melhorias futuras.

### 7. **Cumprimento de Prazos e Requisitos Contratuais:**

A empresa deve comprometer-se a cumprir todos os prazos estabelecidos no contrato e a seguir rigorosamente os requisitos e condições acordadas.

É essencial que a empresa esteja disposta a colaborar com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para atender a qualquer necessidade ou ajuste de última hora.

Atendendo a esses requisitos, a empresa contratada garantirá a excelência na realização dos eventos, assegurando que a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer possa oferecer à comunidade eventos bem organizados, de alta qualidade e impactantes.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 5 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



### IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

A estimativa é da contratação de empresa que preste 20 (vinte) serviços completos de organização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, na data a ser definida antecipadamente, contemplando os serviços e equipamentos, conforme relação abaixo:

| Quantidade | Descrição do serviço  |
|------------|---|
| 20         | Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; máquina de fiação fria 600w; |

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 6 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDONÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.todoc.com.br/verificacao/B056-8A8B-13AA-2844> e informe o código B056-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



**V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;**

O levantamento de mercado é uma etapa essencial para assegurar que a contratação dos serviços de organização de cerimônias dos eventos seja feita de maneira informada e eficiente. A análise das alternativas disponíveis envolve a identificação de fornecedores, a comparação de serviços e preços, e a avaliação das melhores opções em termos de qualidade e custo-benefício. Abaixo estão os principais pontos abordados no levantamento de mercado:

### A. Identificação de Fornecedores

#### Cerimônias e Organização de Eventos:

**Empresas Especializadas em cerimônias:** Identificar empresas com experiência em eventos esportivos e culturais. Exemplos incluem empresas de comunicação e agências especializadas em eventos.

**Empresas de Organização de Eventos:** Buscar fornecedores que ofereçam serviços completos de organização de eventos, incluindo locução, coordenação e logística.

#### Transmissão e Equipamentos:

**Empresas de Transmissão ao Vivo:** Empresas que oferecem serviços de transmissão ao vivo de eventos, com experiência em equipamentos e tecnologias de ponta.

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 7 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



**Fornecedores de Equipamentos de Áudio e Vídeo:** Empresas que alugam ou vendem equipamentos de som, microfones, câmeras e infraestrutura de transmissão.

### B. Análise das Alternativas

#### Serviços de organização de cerimônias:

**Opção A:** Contratação de uma empresa especializada em organização de cerimônias e de eventos. Oferecendo experiência comprovada e serviços integrados.

**Opção B:** Contratação de profissionais autônomos para locução e uma empresa separada para a organização de eventos. Pode oferecer flexibilidade, mas pode ser mais complexo gerenciar múltiplos contratos.

#### Serviços de Transmissão:

**Opção A:** Contratação de uma empresa que forneça equipamentos e equipe técnica para transmissão ao vivo. Solução completa que garante qualidade técnica e suporte.

**Opção B:** Aluguel de equipamentos e contratação de equipe técnica separadamente. Pode ser mais econômico, mas envolve mais coordenação e logística.

### Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

#### A. Justificativa Técnica

##### Qualidade e Experiência:

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 8 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



Optar por uma empresa especializada que ofereça um pacote completo para organização de cerimônias, organização e transmissão garante a integração e a coordenação eficiente entre os diferentes aspectos dos eventos. Isso minimiza o risco de problemas técnicos e logísticos e assegura a qualidade da execução.

### 1. Suporte e Manutenção:

Empresas especializadas em transmissão ao vivo e locução frequentemente oferecem suporte técnico e manutenção contínuos, o que é crucial para a realização bem-sucedida dos eventos. Isso inclui a disponibilidade de equipes de apoio durante os eventos e a capacidade de resolver problemas rapidamente.

### 2. Coesão e Integração:

A contratação de um fornecedor único para todos os serviços promove uma abordagem coesa e integrada, evitando o problema de coordenar diferentes fornecedores, o que pode levar a falhas na comunicação e à falta de alinhamento entre os serviços.

## B. Justificativa Econômica

### 1. Economia de Escala:

A contratação de um pacote completo para organização de cerimônias tende a oferecer economias de escala, com descontos aplicáveis para contratos de longo prazo e volumes maiores de serviços. Isso reduz o custo unitário dos serviços em comparação com a contratação separada de vários fornecedores.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 9 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



### 2. Redução de Custos Administrativos:

Consolidar a contratação reduz a complexidade administrativa e os custos associados à gestão de múltiplos contratos e fornecedores. Menos tempo e recursos são necessários para coordenação e resolução de problemas entre diferentes partes.

### 3. Custo-Benefício:

A análise das alternativas mostra que a contratação de uma empresa especializada oferece um equilíbrio favorável entre custo e qualidade. Embora o custo inicial possa ser maior em comparação com opções mais básicas, os benefícios adicionais em termos de qualidade, suporte e eficiência justificam o investimento.

### Conclusão

A análise do mercado e a justificativa técnica e econômica recomendam a escolha de uma empresa especializada que ofereça um pacote completo de serviços de organização de cerimônias e eventos. Essa abordagem não só assegura a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, como também oferece vantagens econômicas significativas, aproveitando a economia de escala e simplificando a gestão dos contratos.

**VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;**

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 10 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



Com base nas quantidades estimadas e na justificativa do item IV, os valores estimados foram de R\$ 110.000,00, sendo o valor de R\$ 5.500,00 por serviço realizado. Os valores foram obtidos conforme a estimativa da empresa: ANDREIA DE SOUZA R. ALVES EVENTOS LTDA, CNPJ Nº 25.237.379/0001-89.

Em anexo segue orçamento recebido.

### VII – Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer busca uma empresa especializada para a execução de cerimônias e a organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos. A solução proposta deverá englobar um conjunto completo de serviços para garantir a realização de eventos de alta qualidade, que satisfaçam tanto os participantes quanto o público.

#### 1. Descrição

A empresa contratada será responsável por todo o planejamento, coordenação e execução das cerimônias de abertura e encerramento, bem como pela organização das aberturas e encerramento dos eventos relacionados aos campeonatos e atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. A solução deverá contemplar:

**Planejamento e Coordenação:** Desenvolvimento de um plano detalhado para cada evento, que incluirá cronograma, logística, equipe envolvida e recursos necessários. A coordenação deve assegurar que todos os aspectos do evento, desde a concepção até a finalização, sejam executados de acordo com os padrões estabelecidos e as expectativas da Secretaria.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 11 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



- **Design e Produção:** Criação de elementos visuais e temáticos para as cerimônias e eventos, como banners, cenários, iluminação, sonorização e decoração.
- **Equipe de Produção:** Disponibilização de uma equipe qualificada, incluindo cerimonialistas, coordenadores de eventos, técnicos de áudio e vídeo, e pessoal de apoio, para assegurar o bom andamento das cerimônias e eventos.
- **Execução no Dia do Evento:** Supervisão completa das atividades no dia do evento, incluindo montagem e desmontagem, controle de fluxo de convidados, e gerenciamento de cronograma. A empresa deve estar preparada para lidar com imprevistos e ajustes de última hora de forma eficaz.

A escolha da empresa contratada será fundamental para assegurar a realização de eventos bem-sucedidos e de alta qualidade. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer espera uma parceria que não apenas atenda às necessidades imediatas, mas que também contribua para o aprimoramento contínuo dos eventos e das cerimônias realizadas.

### VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

Considerando a importância e complexidade das prestações de serviços de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos, bem como a necessidade de garantir sua realização de forma eficiente e profissional, não vislumbramos o parcelamento desta contratação.

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 12 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



### IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Para assegurar a contratação eficiente dos serviços de organização de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, é essencial definir claramente os resultados pretendidos em termos de economicidade e otimização dos recursos. A seguir, apresentamos um demonstrativo que detalha como essas metas podem ser atingidas:

#### 1. Economicidade

##### A. Redução de Custos

###### Economia de Escala:

**Contratação de Pacote Completo:** Ao contratar uma empresa que forneça um pacote completo de organização de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos, a Secretaria pode negociar melhores condições financeiras devido ao volume de serviços. Isso geralmente resulta em um custo unitário mais baixo do que a contratação de vários fornecedores para cada serviço individualmente.

###### Eficiência Operacional:

**Redução de Custos Administrativos:** Consolidar a contratação em um único contrato reduz a complexidade administrativa e os custos associados ao gerenciamento de múltiplos contratos e pagamentos.

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 13 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



Menos tempo e recursos são gastos na coordenação e monitoramento de vários fornecedores.

### Maximização do Retorno sobre o Investimento

#### Qualidade e Impacto dos Eventos:

**Serviços Integrados de Alta Qualidade:** A contratação de um fornecedor especializado para todos os serviços garantirá a execução de eventos com alto padrão de qualidade, resultando em uma melhor experiência para os participantes e espectadores, e maior impacto positivo para a Secretaria.

**Menor Risco de Problemas Técnicos:** A integração dos serviços reduz o risco de problemas técnicos e logísticos, evitando custos adicionais com correções e interrupções durante os eventos.

### 2. Aproveitamento dos Recursos Humanos

#### A. Otimização do Trabalho

#### Redução da Carga de Trabalho Interna:

**Menos Coordenação Necessária:** Ao optar por um fornecedor único, a Secretaria reduz a carga de trabalho interna relacionada à coordenação entre diferentes prestadores de serviços. Isso libera os funcionários para se concentrarem em outras atividades importantes, como planejamento estratégico e engajamento comunitário.

#### Especialização e Profissionalismo:

**Equipe Especializada:** A contratação de uma empresa especializada garante que uma equipe experiente e qualificada seja responsável pela

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 14 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



execução dos serviços. Isso resulta em uma melhor gestão dos eventos e menor necessidade de supervisão direta por parte da equipe da Secretaria.

### B. Eficiência na Logística

#### Coordenação dos Recursos:

**Planejamento Integrado:** A empresa contratada será responsável pela logística de todos os recursos materiais necessários para os eventos, garantindo que todos os equipamentos e materiais sejam entregues e montados conforme o cronograma, o que melhora a eficiência e reduz a possibilidade de erros ou atrasos.

#### Conclusão

O demonstrativo dos resultados pretendidos evidencia que a contratação de serviços de realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos através de um fornecedor especializado e integrado proporciona significativas vantagens em termos de economicidade e aproveitamento dos recursos. A abordagem recomendada oferece uma combinação de redução de custos, otimização do trabalho, e melhor utilização dos recursos materiais e financeiros, resultando em uma gestão de eventos mais eficiente e com melhor retorno sobre o investimento.

**X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;**

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 15 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



Preliminarmente, não vislumbramos providências a serem adotadas previamente, com exceção da constatação se a empresa tem experiência no ramo de serviços de locução, transmissão e organização de eventos.

### XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há contratações correlatas para este tipo de serviço atualmente. Os itens para cerimônias são específicos. Há um processo em andamento de equipamentos para eventos, entretanto não contempla os itens necessários para uma organização eficiente.

### XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Preliminarmente, não identificamos impactos ambientais, nesses serviços.

### XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina;

Após a análise detalhada das necessidades e das alternativas disponíveis para a contratação de serviços de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, podemos afirmar que a contratação de uma empresa especializada para fornecer um pacote completo de serviços é a solução mais adequada para atender às demandas e objetivos estabelecidos. A seguir, apresentamos o posicionamento conclusivo com base nas principais considerações técnicas, econômicas e ambientais:

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 16 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



### 1. Adequação Técnica

#### Integração e Qualidade dos Serviços:

- A contratação de uma empresa especializada oferece uma solução integrada que abrange todos os aspectos técnicos necessários, incluindo locução, transmissão ao vivo, e organização de eventos. Isso assegura que os serviços sejam executados com alta qualidade e eficiência, minimizando problemas técnicos e logísticos.
- A empresa contratada terá experiência e expertise comprovadas, garantindo a adequação dos serviços às necessidades específicas da Secretaria e a capacidade de atender às expectativas do público e dos participantes.

#### Suporte Técnico e Flexibilidade:

- Optar por um fornecedor único permite que a Secretaria se beneficie de um suporte técnico contínuo e de soluções rápidas para qualquer eventualidade durante os eventos. A flexibilidade oferecida pela empresa contratada facilita ajustes e adaptações conforme necessário, atendendo de forma eficiente às demandas dinâmicas dos eventos.

### 2. Adequação Econômica

#### Economia de Escala e Redução de Custos:

- A escolha de um pacote completo permite negociar melhores condições financeiras e aproveitar economias de escala, resultando em uma redução significativa dos custos unitários dos serviços em comparação com a contratação separada de múltiplos fornecedores.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 17 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



- O pagamento em uma única parcela ou o parcelamento estratégico do contrato pode otimizar o fluxo de caixa da Secretaria, oferecendo flexibilidade financeira e reduzindo os custos administrativos associados ao gerenciamento de vários contratos.

### Valor Agregado e Retorno sobre o Investimento:

- A contratação de um fornecedor especializado agrega valor ao assegurar que todos os serviços sejam entregues com altos padrões de qualidade. Isso contribui para um melhor retorno sobre o investimento, ao proporcionar eventos bem-sucedidos que impactam positivamente o público e atendem aos objetivos da Secretaria.

A contratação de uma empresa especializada para fornecer um pacote completo dos serviços é amplamente adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. Esta abordagem proporciona uma solução integrada e eficiente, garantindo a qualidade dos serviços e otimização dos recursos financeiros e operacionais.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Paulo Henrique Mendes

Diretor do Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer de Cajati-SP

CREF: 135359-G/SP

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 18 de 18

Assinado por 1 pessoa: PAULO HENRIQUE MENDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844> e informe o código BD56-8A8B-13AA-2844





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BD56-8A8B-13AA-2844

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PAULO HENRIQUE MENDES (CPF 415.XXX.XXX-81) em 04/09/2024 11:58:41 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BD56-8A8B-13AA-2844>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### A. OBJETO:

“Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer”

#### B. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer desempenha um papel fundamental na promoção de eventos esportivos e culturais que visam o engajamento da comunidade, o desenvolvimento de talentos locais e o incentivo à prática de atividades físicas. Esses eventos, que incluem campeonatos e outras atividades esportivas de relevância municipal, exigem uma gestão eficiente e profissional para garantir sua realização com alto padrão de qualidade.

No entanto, um dos desafios recorrentes enfrentados pela Secretaria é a necessidade de serviços especializados para a realização de cerimônias e organização dos momentos críticos dos eventos, como aberturas e encerramentos. A ausência de uma empresa especializada pode resultar em uma série de problemas que impactam negativamente a experiência dos participantes e espectadores, tais como:

- 1. Qualidade da Comunicação:** A falta de locutores e comentaristas com experiência pode comprometer a clareza e a eficiência da comunicação durante o evento, afetando a compreensão do público sobre a programação e os resultados.
- 2. Organização e Sequência dos Eventos:** A coordenação inadequada das aberturas e encerramentos pode levar a atrasos e uma experiência geral insatisfatória para os participantes e espectadores.

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 8

Assinado por 1 pessoa: JAINIRO DOS SANTOS NEVES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/80D4-D342-8EED-D988> e informe o código 80D4-D342-8EED-D988





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



- 3. Transmissão e Cobertura:** Sem uma empresa especializada, a transmissão ao vivo e a cobertura dos eventos podem sofrer de problemas técnicos, diminuindo o alcance e a visibilidade dos eventos.

A contratação de uma empresa especializada para a realização de serviços de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos dos eventos visa resolver esses problemas de maneira eficaz, com benefícios diretos para a comunidade e para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

- 1. Melhoria na Qualidade dos Eventos:** Profissionais especializados garantirão que a comunicação seja clara, organizada e profissional, melhorando a experiência de todos os participantes e espectadores.
- 2. Eficiência na Organização:** A empresa contratada será responsável pela coordenação precisa das etapas de abertura e encerramento, assegurando que os eventos aconteçam conforme o cronograma planejado e com a qualidade esperada.
- 3. Aprimoramento da Transmissão:** A expertise técnica da empresa garantirá uma cobertura ao vivo de alta qualidade, ampliando o alcance dos eventos e permitindo que mais membros da comunidade participem virtualmente.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é uma necessidade estratégica para assegurar que os eventos esportivos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer sejam realizados com o mais alto padrão de excelência, refletindo positivamente no interesse público e no engajamento da comunidade.

### C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer busca uma empresa especializada para a execução de cerimônias e a organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos.

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 8

Assinado por: JAINIR DOS SANTOS NEVES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/80D4-D342-8EED-D988> e informe o código 80D4-D342-8EED-D988





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



solução proposta deverá englobar um conjunto completo de serviços para garantir a realização de eventos de alta qualidade, que satisfaçam tanto os participantes quanto o público.

### 1. Descrição

A empresa contratada será responsável por todo o planejamento, coordenação e execução das cerimônias de abertura e encerramento, bem como pela organização das aberturas e encerramento dos eventos relacionados aos campeonatos e atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. A solução deverá contemplar:

**Planejamento e Coordenação:** Desenvolvimento de um plano detalhado para cada evento, que incluirá cronograma, logística, equipe envolvida e recursos necessários. A coordenação deve assegurar que todos os aspectos do evento, desde a concepção até a finalização, sejam executados de acordo com os padrões estabelecidos e as expectativas da Secretaria.

- **Design e Produção:** Criação de elementos visuais e temáticos para as cerimônias e eventos, como banners, cenários, iluminação, sonorização e decoração.
- **Equipe de Produção:** Disponibilização de uma equipe qualificada, incluindo cerimonialistas, coordenadores de eventos, técnicos de áudio e vídeo, e pessoal de apoio, para assegurar o bom andamento das cerimônias e eventos.
- **Execução no Dia do Evento:** Supervisão completa das atividades no dia do evento, incluindo montagem e desmontagem, controle de fluxo de convidados, gerenciamento de cronograma. A empresa deve estar preparada para lidar com imprevistos e ajustes de última hora de forma eficaz.

A escolha da empresa contratada será fundamental para assegurar a realização de eventos bem-sucedidos e de alta qualidade. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer espera uma parceria que não apenas atenda às necessidades imediatas, mas que também contribua para o aprimoramento contínuo dos eventos e das cerimônias realizadas.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 3 de 8

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/80D4-D342-8EEO-D988> e informe o código 80D4-D342-8EEO-D988





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



### D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a participar da presente contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

A empresa declarada vencedora deverá apresentar o Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, baseado em contratação anterior, onde conste execução bem-sucedida ou termo semelhante, que comprove a prestação de serviço semelhante ao licitado.

### E. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Para garantir a execução eficiente e profissional dos serviços para a realização de cerimônias e organização das aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, os seguintes requisitos devem ser atendidos pela empresa contratada:

#### 1. Experiência e Qualificação Profissional:

A empresa deve comprovar experiência na realização de serviços de cerimoniais e organização de eventos similares.

Os locutores e comentaristas devem possuir experiência comprovada em eventos esportivos e culturais.

A equipe técnica responsável pela transmissão deve ter expertise em equipamentos de áudio e vídeo, com conhecimento em transmissão ao vivo e cobertura de eventos.

#### 2. Capacidade Técnica e Equipamentos:

A empresa deve dispor de equipamentos modernos e adequados para cerimônias, locução

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 4 de 8

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/80D4-D342-8EED-D988> e informe o código 80D4-D342-8EED-D988







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



transmissão e cobertura de eventos, incluindo sistemas de som, microfones, luzes, mesas, canhões de papel picado, máquinas de fumaça, câmeras de alta definição, equipamentos e infraestrutura de transmissão ao vivo com internet.

A empresa deve assegurar que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento e que haja suporte técnico disponível durante os eventos.

Em caso de problemas nos equipamentos durante o evento, a empresa deverá realizar a substituição do mesmo imediatamente.

### 3. Planejamento e Organização:

A empresa deve apresentar um plano detalhado de organização para as aberturas e encerramentos dos eventos, incluindo cronograma, logística e procedimentos de coordenação.

Deve fornecer um cronograma de testes para garantir a precisão e a fluidez das apresentações.

A empresa deverá realizar todos os testes e montagens até no máximo 1 (uma) hora antes do início do evento, onde o horário será estabelecido pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

### 4. Equipe de Profissionais:

A empresa deve disponibilizar uma equipe de locutores, técnicos de transmissão organizadores altamente capacitados e bem treinados, que demonstrem habilidades em comunicação e gestão de eventos.

A equipe deve estar disponível para reuniões e testes prévios aos eventos e deve ser capaz de se adaptar a mudanças de última hora de forma eficiente.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 5 de 8

Assinado por: JAINIR DOS SANTOS NEVES.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/80D4-D342-8EED-D988> e informe o código 80D4-D342-8EED-D988





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



### 5. Qualidade da Comunicação e Interação:

Os locutores devem ter habilidades de comunicação clara, envolvente e adequada ao público-alvo dos eventos, com capacidade para manter a atenção do público e garantir a compreensão das informações apresentadas.

A empresa deve assegurar a integração efetiva entre os diferentes aspectos do evento, garantindo uma experiência coesa e bem organizada para os participantes e espectadores.

### 6. Transparência e Relatórios:

A empresa deve fornecer relatórios detalhados após cada evento, incluindo análise de desempenho, feedback sobre o processo para melhorias futuras.

### 7. Cumprimento de Prazos e Requisitos Contratuais:

A empresa deve comprometer-se a cumprir todos os prazos estabelecidos no contrato e a seguir rigorosamente os requisitos e condições acordadas.

É essencial que a empresa esteja disposta a colaborar com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para atender a qualquer necessidade ou ajuste de última hora.

Atendendo a esses requisitos, a empresa contratada garantirá a excelência na realização dos eventos, assegurando que a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer possa oferecer à comunidade eventos bem organizados, de alta qualidade e impactantes.

### 8. Vigência

- A ata de registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses.

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 6 de 8

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/80D4-D342-8EEO-D988> e informe o código 80D4-D342-8EEO-D988





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



### F. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:

A fiscalização da execução do contrato poderá ser exercida por servidor designado pelas Unidade Requisitante, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

A fiscalização de que se trata está cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

### G. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O prazo para pagamento será definido pela Secretaria de Finanças.

Para pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(s) será consultado as Certidões necessárias para poder contratar com Órgão Público, devendo a(s) proponente(s) vencedora(s) manter (em) as condições habilitatórias estabelecidas no Edital;

### H. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Sugere-se que a contratação seja realizada por meio de licitação, com critério de julgamento por menor preço nos termos da Lei Federal nº 13.133/2021.

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 7 de 8

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/80D4-D342-8EED-D988> e informe o código 80D4-D342-8EED-D988





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



### I. ESTIMATIVA DE VALORES

Com base nas quantidades estimadas, os valores estimados foram de R\$ 110.000,00, sendo o valor de R\$ 5.500,00 por serviço realizado. Os valores foram obtidos conforme a estimativa da empresa: ANDREIA DE SOUZA R. ALVES EVENTOS LTDA, CNPJ Nº 25.237.379/0001-89.

Em anexo segue orçamento recebido.

| Quantidade | Unidade | Descrição do serviço  |
|------------|---------|---|
| 20         | Diária  | <i>Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fiação fria 600w;</i> |

### J. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação orçamentária e a ficha será informada pela Secretaria de Finanças e Tributação.

**Atenciosamente;**

**JAINIR DOS SANTOS NEVES**

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Praça do Paço Municipal, nº10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8700

Página 8 de 8

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/80D4-D342-8EED-D988> e informe o código 80D4-D342-8EED-D988





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 80D4-D342-8EE0-D988

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ JAINIR DOS SANTOS NEVES (CPF 972.XXX.XXX-20) em 18/09/2024 10:21:12 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/80D4-D342-8EE0-D988>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 02

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 064/ 2024

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL (**item 10.1 do edital**). Os documentos exigidos para a habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, através de chave eletrônica, no prazo de no máximo 03 (três) horas, contados da solicitação do pregoeiro, após a análise da fase de Julgamento das Propostas.

O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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.

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item anterior que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1 do edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **Habilitação jurídica:**

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

### **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira.**

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

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

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

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

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menores valores cuja retiradas sejam suficientes para a habilitação do licitante nos remanescentes.

## **Qualificação Técnica:**

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

Declaração que não emprega menor e que não possui 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 de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços compatíveis com o objeto da licitação, ou prova de execução de serviços similares; (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/2021)

No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 14133/2021 a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

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

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e  
atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015). Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto nos casos previstos no edital e na legislação.

Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto nos itens 10.9.1 e 10.9.2 do edital.

**Para as licitantes enquadradas na condições de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/ 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 03

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 064/ 2024

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor em papel timbrado)

Apresentamos nossa proposta para **OBJETO / JUSTIFICATIVA:**

**Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, através de SRP (Sistema de Registro de Preços), objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 064/ 2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.**

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item e global do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 064/ 2024

| ITEM | DESCRIÇÃO  | APRESENTAÇÃO | QTDE. | VL UNIT | VL TOTAL |
|------|--|--------------|-------|---------|----------|
| 1    | Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de fiação fria 600w; | DIÁRIA       | 20    |         |          |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

## LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado no Pregão Eletrônico nº 064/2024.**

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

## VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

## LOCAL E DATA

## NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

Razão Social da empresa licitante / Endereço da empresa licitante  
Telefone/ Fax da empresa licitante / CNPJ/ MF da empresa licitante  
Banco / Agência / CC/ Praça Pagamento da empresa licitante

**Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:**

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## ANEXO 04

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b> |                     |
| Razão Social:  |                     |
| Ramo de Atividade:                                       |                     |
| Endereço:  |                     |
| Complemento:   | Bairro:             |
| Cidade:  | UF:                 |
| CEP:   | CNPJ:               |
| Telefone Comercial:                                      | Inscrição Estadual: |
| Representante Legal:                                     | RG:                 |
| E-mail:  | CPF:                |
| Telefone Celular:  |                     |
| Whatsapp:  |                     |
| Resp. Financeiro:  |                     |
| E-mail Financeiro:                                       | Telefone:           |
| E-mail para informativo de edital                        |                     |
| ME/ EPP: ( ) SIM ( ) Não                                 |                     |

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou assinatura digital)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/ OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## ANEXO 4.1

### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| Razão Social do Licitante: |           |
| CNPJ/CPF:                  |           |
| <b>Operadores</b>          |           |
| 1                          | Nome:     |
|                            | CPF:      |
|                            | Função:   |
|                            | Telefone: |
|                            | Celular:  |
|                            | Fax:      |
|                            | E-mail:   |
|                            | Whatsapp  |
| 2                          | Nome:     |
|                            | CPF:      |
|                            | Função:   |
|                            | Telefone: |
|                            | Celular:  |
|                            | Fax:      |
|                            | E-mail:   |
|                            | Whatsapp  |
| 3                          | Nome:     |
|                            | CPF:      |
|                            | Função:   |
|                            | Telefone: |
|                            | Celular:  |
|                            | Fax:      |
|                            | E-mail:   |
|                            | Whatsapp  |

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60 (sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR**

**Como Licitante/ Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/ OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 06

### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 064/ 2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO 07**

## DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/ 2024**

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 08

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14133/ 2021.

Declaro ainda, que não possuímos 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 de que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO 09**

**DECLARAÇÃO ME/ EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/ 2024**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ/ MF nº, sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/ EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**ANEXO 10**



## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 064/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 11



## DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/ 2024

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 064/ 2024, instaurado pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 12

### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro para atendimento ao disposto no Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14133/ 2021 de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para a reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/ 2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 693/ 2024 1DOC

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos ..... dias do mês de ..... de 2024, na ..... em ....., por seus representantes legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 064/ 2024, resultado da licitação, publicado no Diário Oficial do Estado, adjudicado e homologado pelo Prefeito Municipal de Cajati, às fls. .... do processo em referência, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela(s) empresa(s): Lote 01: 1)..... 2).....3)....., Lote 02: 1)..... 2).....3)....., etc. (preencher o 2º, 3º, etc., lugares se as empresas quiserem registrar em-se ao preço do 1º colocado) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificadas(s) em 1º, 2º e 3º lugar(es), respectivamente, no certame.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de cerimônias e organização de aberturas e encerramentos de eventos e campeonatos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

| ITEM | DESCRIÇÃO   | APRESENTAÇÃO | QTDE. | VL UNIT | VL TOTAL |
|------|---|--------------|-------|---------|----------|
| 1    | Prestação de serviço de organização de cerimônias das aberturas e encerramentos dos eventos do município com locução, transmissão ao vivo em Full HD com placar digital, replay instantâneo via internet com narração dos jogos (partidas, provas ou equivalentes) com comentarista, repórter e cinegrafista. O ponto de internet será de responsabilidade da empresa executante. Sonorização inclusa com seguintes equipamentos: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 02 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 08 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, com amplificação compatível, ou 08 caixas ativas de 500 watts | DIÁRIA       | 20    |         |          |





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| rms cada, com cabos necessários para seu funcionamento; 08 pedestais para caixas de som; 02 máquinas de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 10 canhões de luzes em led rgbw 3 watts dmx, 01 mesa de iluminação dmx; 02 canhões serpentina papel picado; 02 máquina de faixa fria 600w; |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

Vinculam esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O edital da licitação;
3. A proposta da Adjudicatária;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados, como catálogos ou documentos eventualmente apresentados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA SECRETARIA GERENCIADORA DA ATA

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer será o gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação.

## CLÁUSULA QUARTA - DA VEDAÇÃO E ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

## CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, durante o qual a Prefeitura do Município de Cajati não será obrigada a realizar os fornecimentos referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caibam recursos ou indenizações de quaisquer espécies às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Artigo 84 da Lei Federal nº 14133/ 2021 e artigo 22 do Decreto 11462/ 2023 de 31 de março de 2023.

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

5.3.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Secretaria responsável por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/ 2021.

5.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.4, se houver, deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



5.6. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

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

5.6.1.1. Aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.6.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.6.3. O registro a que se refere o item 5.6.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7. 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.

5.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula Décima Oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.10. Após a homologação da licitação, o licitante melhor classificado, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.8 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.13.1. 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

5.13.2. Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Opreço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº 064/ 2024.

Em cada serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 064/ 2024, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 064/ 2024, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA DISTRIBUIÇÃO

A realização dos serviços será de forma parcelada de acordo com a requisição, conforme o Termo de Referência (anexo I), com prazo máximo de 02 (dois) dias anteriores ao evento, a contar do recebimento do Pedido de Compra, emitido pelo Departamento de Suprimentos informando a data e local do mesmo.

Os serviços não deverão ser realizados parcialmente, só na totalidade indicada no Pedido de Compras emitido pelo Departamento de Suprimentos.

Os serviços serão executados em eventos realizados dentro dos limites do Município de Cajati;

A prestação dos serviços poderá ser realizada em qualquer prédio ou espaço programado para a realização de eventos de interesse da Prefeitura do Município de Cajati;

Os serviços serão realizados nos locais e horários determinados pela Secretaria requisitante antes do início do evento. Entende-se como diária o quantitativo de 24 (VINTE E QUATRO) horas por dia de contratação;

O tempo necessário para a instalação dos equipamentos, conforme mencionado acima, não será considerado como parte do período de serviço contratado. Ou seja, o tempo de instalação não será contabilizado para a cobrança do serviço;

A solicitação para a realização do serviço deverá ser feita por meio do endereço eletrônico fornecido pela empresa contratada. A empresa contratada é responsável por manter o email e outros meios de contato atualizados junto ao Município de Cajati para garantir uma comunicação rápida.

## CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados em eventos realizados dentro dos limites do Município de Cajati, devidamente informados no Pedido de Compra em local definido pela Secretaria Requisitante dentro do município de Cajati - SP.

Os serviços serão realizados nos locais e horários determinados pela Secretaria requisitante antes do início do evento. Entende-se como diária o quantitativo de 24 (VINTE E QUATRO) horas por dia de contratação.

## CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o serviço e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela ADJUDICATÁRIA.

Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/ 2023 e a IN RFB nº 1.234/ 2014.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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 materiais registrados, nas seguintes situações:

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

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;

Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8 desta Ata de Registro de Preços.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela Secretaria Gerenciadora entre as Secretarias participantes e não participantes do Registro de Preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento participante; ou

De Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento não participante.

A Secretaria ou Departamento participante gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Secretaria à Secretaria gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência da Secretaria ou Departamento que sofrer redução dos quantitativos informados.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

Além das obrigações citadas no Edital, em seu item 17, à licitante obrigar-se-á:

As obrigações da Adjudicatária são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

Executar as locações, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

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

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega do objeto contratual.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta Ata de Registro de Preços;

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.

Realizar as locações e instalações no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, locações se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

Designar preposto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la sempre que seja necessário.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fiscalizar as locações e montagens, podendo sustar ou recusar as locações e montagens realizadas em desacordo com as especificações apresentadas na proposta do Licitante;

Somente atestar às notas fiscais/ faturas correspondentes a execução das locações e montagens, referentes ao objeto deste Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES PARA A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 8.429/1992 a licitante/ adjudicatária que com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - b.4) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital
- c) não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preço, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- e) fraudar a licitação.
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/ SP;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

Para as infrações previstas no item 19.1 do edital, letras “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a multa será de 15% a 30% da Ata de Registro de Preços licitada.

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

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

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 19.1 do edital, letras “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 do edital, letras “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1 do edital, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas em edital.

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

Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

Considera-se ainda, 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.

**A relação familiar** (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) **com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).**

As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



A aplicação de quaisquer 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 Federal nº. 14133/ 2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/ 1999.

Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

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 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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.

O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

**As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.**

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.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

O recebimento dos fornecimentos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise deles por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência para a aceitação definitiva;

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de fornecimento;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização deles.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos fornecimentos prestados serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os fornecimentos corretamente, obedecendo ao Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e aos demais documentos que a integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela adjudicatária, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização da presente ata será a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, na pessoa do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/ 00/ 2024.

A adjudicatária será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução desta Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme Artigo 120 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

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

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

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

Por razão de interesse público;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou  
Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 064/ 2024, e as propostas da empresa:....., classificada em 1º lugar, empresa: ....., classificada em 2º lugar e da empresa ....., classificada em 3º lugar (se houver e quiserem, ao preço do 1º colocado, assinar à ata).

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/ c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem da utilização da presente ATA, será a Comarca de Jacupiranga - SP, com exclusão de qualquer outro.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/ 2021 e demais normas aplicáveis.

Para firmeza e validade do pactuado, estando perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e achado em ordem, de acordo com a Lei.

Cajati, de 2024

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal

**NOME DA EMPRESA**  
Nome do Responsável pela assinatura da Ata  
RG/ CPF  
Cargo na empresa



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 14

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

ADJUDICATÁRIA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

**OBJETO:**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) 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;

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

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

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** Cajati, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pela CONTRATANTE:**

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: [gabinete@cajati.sp.gov.br](mailto:gabinete@cajati.sp.gov.br)

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela ADJUDICATÁRIA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Proc. Administrativo 13- 693/2024**

**De:** Thais R. - SEAJ-PGM-PROC3

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Jailton S.

**Data:** 11/10/2024 às 09:55:56

Prezado,

Considerando o teor da reunião ocorrida em 02/10/2024 devolvo o expediente e solicito adequação do TR, que deve ser apresentado de forma adequada e eficiente.

Por exemplo no tópico “MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO” deverá constar as questões atinentes ao efetivo cumprimento do contrato, o subtópico “Experiência e Qualificação Profissional” não se enquadra no referido item, aparentemente trata-se de requisitos da contratação. Da mesma forma a “capacidade técnica”.

No tocante ao “Planejamento e organização” deve constar expressamente o prazo para apresentação do plano solicitado, vez que o tópico só indica que todos os testes deverão ser realizados em 1 (uma) hora antes do início do evento. Da mesma forma, a apresentação de relatórios deve contar com prazo expresso para apresentação, inclusive para que reste demonstrado eventual descumprimento contratual.

Entendo ainda que deve constar o prazo que o pedido deverá ser encaminhado a empresa para que a Licitante interessada tenha plena ciência de como se desenvolverá a prestação de serviços.

Não obstante, questiono sobre eventual possibilidade de prorrogação, vez que o TR indica apenas o prazo de vigência e que a possibilidade de prorrogação deverá constar de forma expressa.

Encaminho link e cartilha para leitura/consulta objetivando contribuir com a elaboração dos documentos:  
<https://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.011.045.htm>

Atenciosamente,

—

**Thais Novaes Ribeiro**

*Procuradora Geral do Município*

**Anexos:**

Cartilha\_Nova\_Lei\_de\_Licitacoes\_e\_Contratos\_2\_1.pdf

Orientacoes\_ETP\_e\_TR\_Versao1\_rev03.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

| Assinante            | Data                | Assinatura                                   |
|----------------------|---------------------|--|
| Thais Novaes Ribeiro | 11/10/2024 09:56:05 | 1Doc THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **BE53-BD5F-C28F-B793**

# CARTILHA

## NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



LEI FEDERAL  
**14.133/21**





## COMPOSIÇÃO 2023

**Conselheiro Presidente**  
Sidney Estanislau Beraldo

**Conselheiro Vice-Presidente**  
Renato Martins Costa

**Conselheiro Corregedor**  
Antonio Roque Citadini

**Conselheiros**  
Edgard Camargo Rodrigues  
Robson Marinho  
Cristiana de Castro Moraes  
Dimas Ramalho

**Secretário-Diretor Geral**  
Sérgio Ciquera Rossi

**Diretor do Departamento de Supervisão da  
Fiscalização I**  
Paulo Massaru Uesugi Sugiura

**Diretor do Departamento de Supervisão da  
Fiscalização II**  
Alexandre Teixeira Carsola

**Diretor do Departamento Geral de  
Administração**  
Carlos Eduardo Corrêa Malek

**Diretor do Departamento de Tecnologia da  
Informação**  
Fábio Correa Xavier

# CARTILHA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## LEI FEDERAL Nº 14.133/21

Esta publicação é uma iniciativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

### IDEALIZAÇÃO

Sérgio Ciquera Rossi

### SUPERVISÃO

Alexandre Teixeira Carsola

Paulo Massaru Uesugi Sugiura

Abílio Licínio dos Santos Silva

### ELABORAÇÃO

Alexandre Violato Peyerl

Thaís Albani dos Santos

Robson Luís Correia

### REVISÃO TÉCNICA E GRAMATICAL

Adriana Ribeiro de Assis

Bibiana Helena de Freitas Camargo

Patrick Raffael Comparoni

Raquel Ortigosa Bueno

### APOIO

Fábio Correa Xavier

Versão 1.0, ago/2023

Baixe a versão digital deste  
Guia::  
<https://www.tce.sp.gov.br/nllc>



## Sumário

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Apresentação</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>Introdução</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>Conhecendo a Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos)</b> .....                         | <b>6</b>  |
| Uma Visão Geral .....   | 6         |
| Artigos em destaque .....   | 7         |
| <b>Procedimentos Auxiliares</b> .....   | <b>20</b> |
| Credenciamento .....  | 20        |
| Pré-qualificação .....  | 21        |
| Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI .....   | 22        |
| Sistema de Registro de Preços - SRP .....   | 22        |
| Registro Cadastral .....  | 27        |
| <b>Regulamentação</b> .....   | <b>28</b> |
| Estratégias de Regulamentação .....   | 28        |
| Normas Regulamentares Indispensáveis à operacionalização da Lei nº 14.133/21 .....                              | 31        |
| Utilização dos Regulamentos Federais .....  | 33        |
| <b>Planejamento</b> .....   | <b>35</b> |
| Plano de Contratações Anual - PCA e Fase Preparatória .....   | 35        |
| Estudo Técnico Preliminar - ETP .....   | 37        |
| Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo .....                                      | 39        |
| Elaboração do Valor Estimado .....  | 40        |
| <b>Transparência e formas de divulgação</b> .....   | <b>44</b> |
| Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP .....   | 45        |
| <b>Manutenção da equação econômico-financeira do Contrato</b> .....   | <b>49</b> |
| <b>Sanções</b> .....  | <b>54</b> |
| <b>Sugestões de Leitura</b> .....   | <b>56</b> |
| <b>ANEXO I – Índice Temático</b> .....  | <b>57</b> |
| <b>ANEXO II – Modelo de checklist – Compras e Serviços comuns e Obras e Serviços Comuns de Engenharia</b> ..... | <b>61</b> |

## APRESENTAÇÃO

Esta cartilha elaborada por técnicos deste Tribunal que, concomitante às tarefas diárias, dedicaram-se e oferecem mais essa contribuição, redigida de forma simples e didática para levar aos jurisdicionados orientações para a implementação da nova legislação licitatória.

Cabe ressaltar que as opiniões aqui emitidas têm conteúdo exclusivamente técnico e não vincula, em momento algum, as decisões que serão proferidas por esta Corte.

Sem a pretensão de esgotar o tema, cujos procedimentos serão gradualmente implantados e aperfeiçoados com a prática, porém a sua utilização deve ser imediata em razão dos benefícios e vantagens introduzidos por este novo estatuto de compras públicas.

Esta cartilha contém destaques de artigos importantíssimos para uma zelosa aplicação dos recursos públicos, principalmente para a boa gestão da administração, em razão da elevação do planejamento para o patamar de princípio e premissa necessária para a formulação das peças orçamentárias e estratégia governamental, consubstanciado no plano de contratações anual – PCA, instrumento preparatório e obrigatório para a condução segura das contratações públicas.

Os artigos evidenciam ainda as atribuições dos responsáveis pela contratação, na figura do “agente de contratação” e da “comissão da contratação”; modalidades, como o pregão e a concorrência; procedimentos auxiliares de contratação aptos a conferir agilidade à administração nas figuras do sistema de registro de preços – SRP e do credenciamento; adesão às atas de registros de preços de outros entes federativos; regulamentação da norma e as vantagens e desvantagens na forma de atos normativos únicos ou apartados; fases e etapas do procedimento licitatório e outros itens essenciais, que o leitor não terá dificuldades em seu entendimento, haja vista a clareza e objetividade do material ora produzido.

Não há dúvida que a organização das fases, etapas, instrumentos e procedimentos desta Norma é apta a conferir eficiência ao processo de contratações e será capaz de proporcionar efetividade e publicidade, à medida que asseguram condições para o planejamento, a padronização, a transparência e a inovação tecnológica, como por exemplo, a implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

A par das vantagens e benefícios, o gestor deve também estar atento à condução dos procedimentos desta nova norma, tendo em mira a responsabilidade e as consequências ora majoradas em relação às normas penais anteriores.

Esta cartilha é mais uma contribuição para a imediata implementação do novo regime de compras públicas e o aperfeiçoamento da gestão pública como compromisso com a boa aplicação dos recursos públicos de maneira adequada e transparente, em benefício da sociedade.

São Paulo, agosto de 2023.

**Sidney Estanislau Beraldo**  
Presidente

## INTRODUÇÃO

Identificar os fatores que contribuem para a ocorrência de erros e ilegalidades nas contratações públicas e saber como evitá-los ou mitigar os seus efeitos não se mostram tarefas das mais simples, especialmente diante de uma Nova Lei de Licitações e Contratos.

Dentre outras inovações, a Lei Federal nº 14.133/2021 veio mudar paradigmas, introduzir o planejamento, a transparência e a publicidade como princípios a serem constantemente observados, buscar a profissionalização de todos os envolvidos em tão nobre missão de contratar e fiscalizar, introduzir uma cultura de segregação de funções e de licitações em meio digital.

Porém, é importante lembrar que convivemos há mais de 30 (trinta) anos com a Lei Federal nº 8.666/93<sup>1</sup> e ainda são cometidas diversas falhas que, não raras vezes, demandam intervenção desta Corte de Contas.

Daí surge uma questão muito importante: **Por que não utilizar a Lei federal nº 14.133/21?**

As respostas podem ser as mais variadas, tais como: desconhecimento da Lei, falta de preparo, ausência de estrutura organizacional, estrutura técnica deficitária, receio.

Visando contribuir nesta tarefa de implementar e efetivamente utilizar a NLLC o próprio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo editou vários Comunicados, realizou inúmeros encontros temáticos<sup>2</sup>, e, ainda, editou e publicou, por meio da contribuição de seus servidores, o livro “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações”, que está disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>3</sup>.

Nesse sentido, uma das frentes mais eficientes é aquela composta pelas ações educativas, que consigam se antecipar a ponto de eliminar irregularidades antes mesmo de sua origem. A NLLC foi tratada em todos os Ciclos de Debates com Agentes Políticos e Dirigentes Municipais que percorreram o Estado de SP.

Dentre as boas práticas de regulamentação, destacamos que no âmbito do Estado de São Paulo a SGGD – Secretaria de Gestão e Governo Digital, com auxílio de outros órgãos estaduais, tem trabalhado com afinco para trazer normativos que se mostrem aderentes à realidade do Estado e que servem para balizar, em certa medida e com as devidas adequações, aos demais entes municipais.

Esta Cartilha não vincula, em momento algum, as decisões que serão proferidas por esta Corte, mas inquestionavelmente servirá de base para auxiliar aqueles que querem participar do protagonismo esperado na aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos.

**Sérgio Ciquera Rossi**  
Secretário-Diretor Geral

---

<sup>1</sup> E mais de 20 (vinte) anos com a Lei Federal nº 10.520/02.

<sup>2</sup> Todos disponíveis para visualização no canal da Escola de Contas Paulista – EPCP no Youtube: <https://www.youtube.com/c/EscolaPaulistadeContasPublicasdoTCESP/videos>

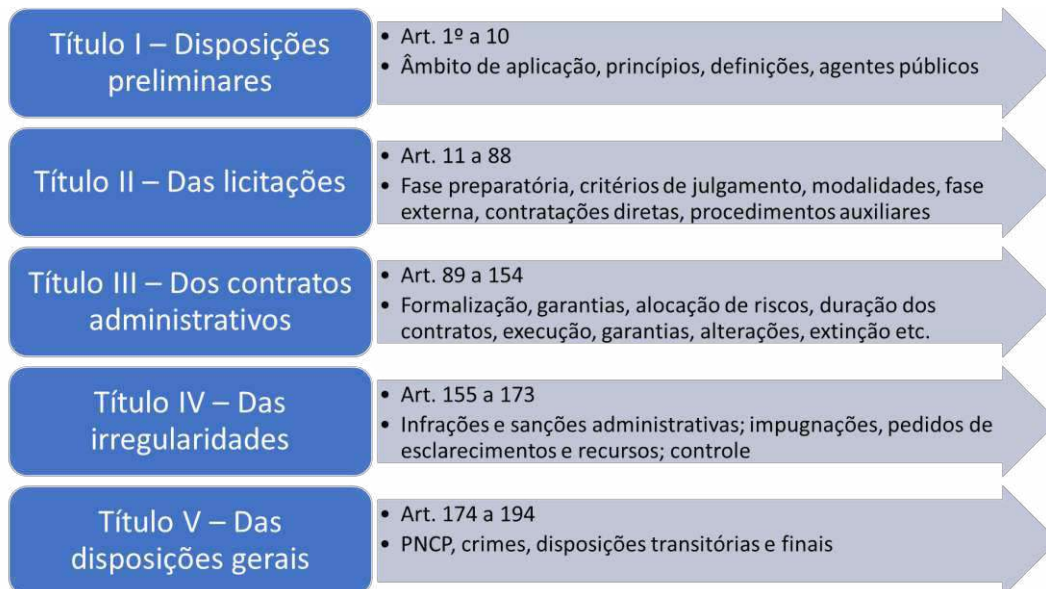
<sup>3</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

## Conhecendo a Lei Federal nº 14.133/21

### (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC)

#### Uma Visão Geral

A Lei Federal nº 14.133/21 possui 194 artigos, divididos em 5 títulos:



Para auxiliar na tarefa de explorar a NLLC, elaboramos um índice temático que consta do **Anexo I**. Esse índice possibilita uma visão sintética “artigo por artigo” da Lei Federal nº 14.133/21.

O **Anexo II** traz um protótipo de checklist elaborado para auxiliar a Administração e direcioná-la na observação dos principais pontos de destaque da NLLC. Ressaltamos que não se trata de um documento exaustivo, uma vez que demandará ajustes pela Administração para sua adequação à realidade por ela vivenciada.

Nesta cartilha trataremos de temas como Planejamento, Regulamentação, Transparência e formas de divulgação, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Critérios de Reajuste e Repactuação, entre outros.

É importante destacar que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio da sua Secretaria Diretoria-Geral, emitiu o Comunicado SDG nº 034/2023<sup>4</sup> recomendando que sejam envidados todos os esforços para a correta utilização da NLLC e destacando alguns dos principais aspectos a serem observados.

Naquele Comunicado, ao final, destacou-se a importância de adoção de mecanismos que prestigiem o planejamento e a utilização de instrumentos que tornem as contratações públicas mais ágeis e eficientes e que atendam aos objetivos delineados no artigo 11 da referida Lei e recomendou-se a aplicação da NLLC, diante de sua plena vigência.

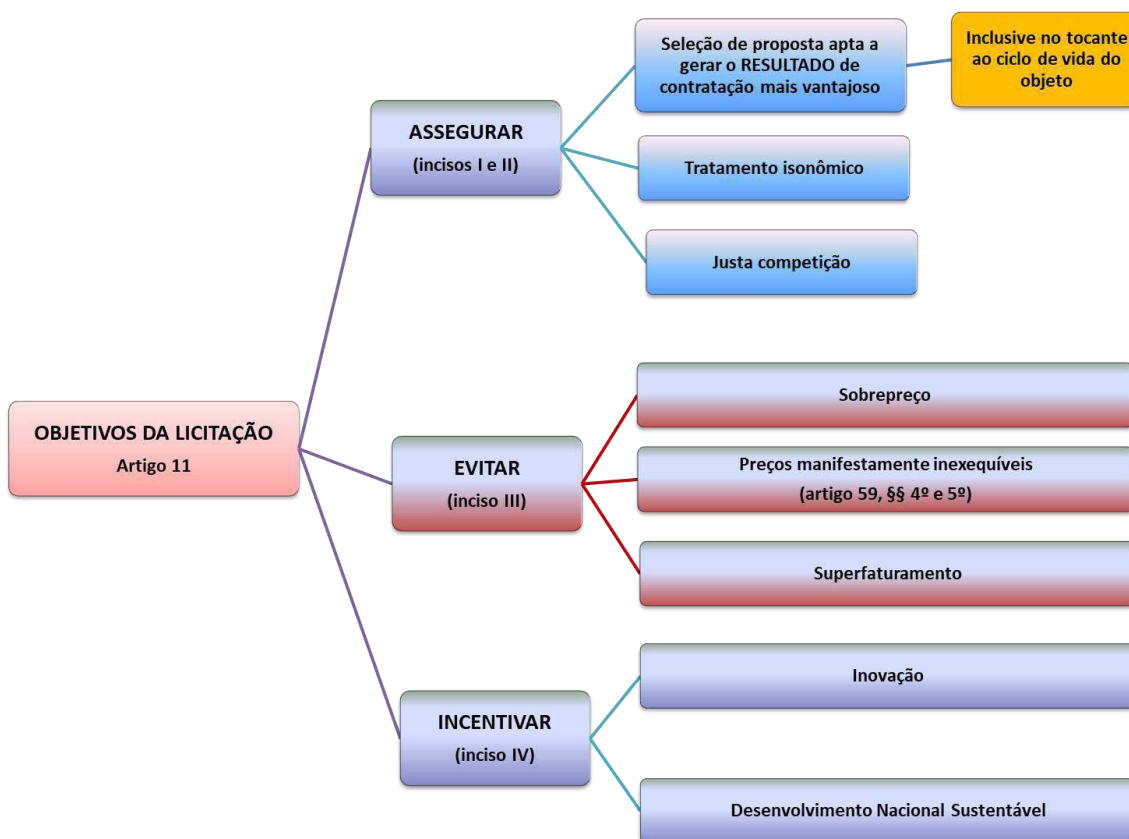
Na nossa caminhada rumo à interpretação da Lei Federal nº 14.133/21 devemos ter em mente que todas as respostas às perguntas a ela lançadas devem nos direcionar aos

<sup>4</sup> Publicado em 19/6/2023. Link de acesso: <https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/aplicacao-lei-federal-ndeg-1413321>

objetivos que estão delineados em seu artigo 11, o qual constitui bússola para o correto exame da nova Lei.

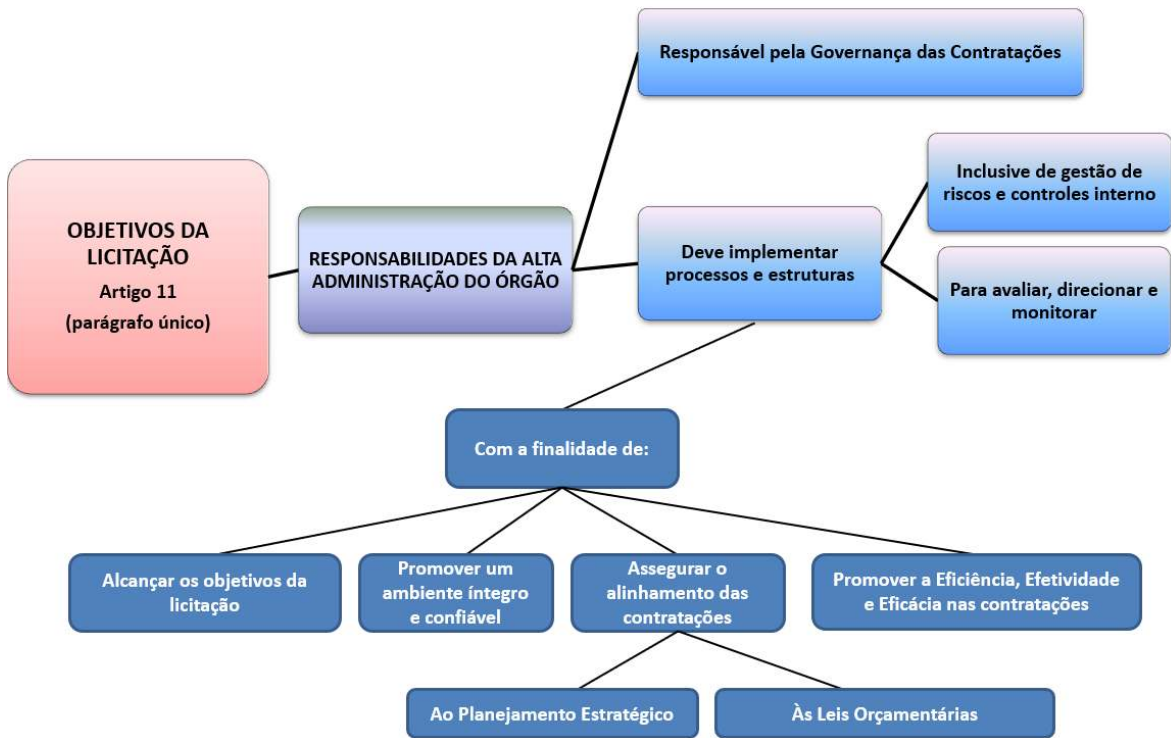
## Artigos em destaque

O artigo 11 pode ser assim sintetizado<sup>5</sup>:

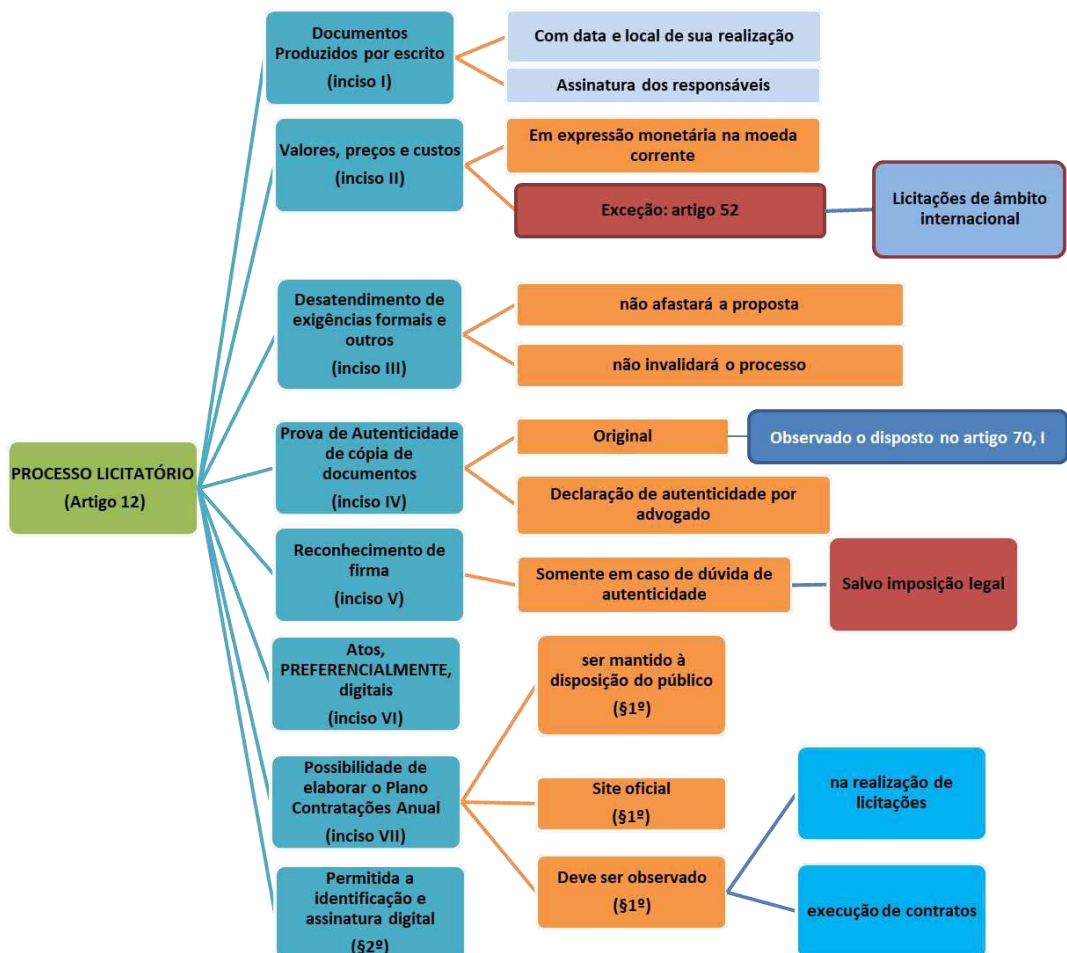


O parágrafo único do mesmo artigo 11 traz importantes diretrizes, inclusive quanto à identificação de quem é o responsável pela governança nas contratações e pela implementação de processos e estruturas para, dentre outras finalidades, alcançar os objetivos da licitação, conforme esquema a seguir:

<sup>5</sup> Esse esquema, dentre outros, foi extraído e adaptado da obra “Nova Lei de Licitações e Contratos Esquematizada” elaborada pelo Prof.º Herbert Almeida.



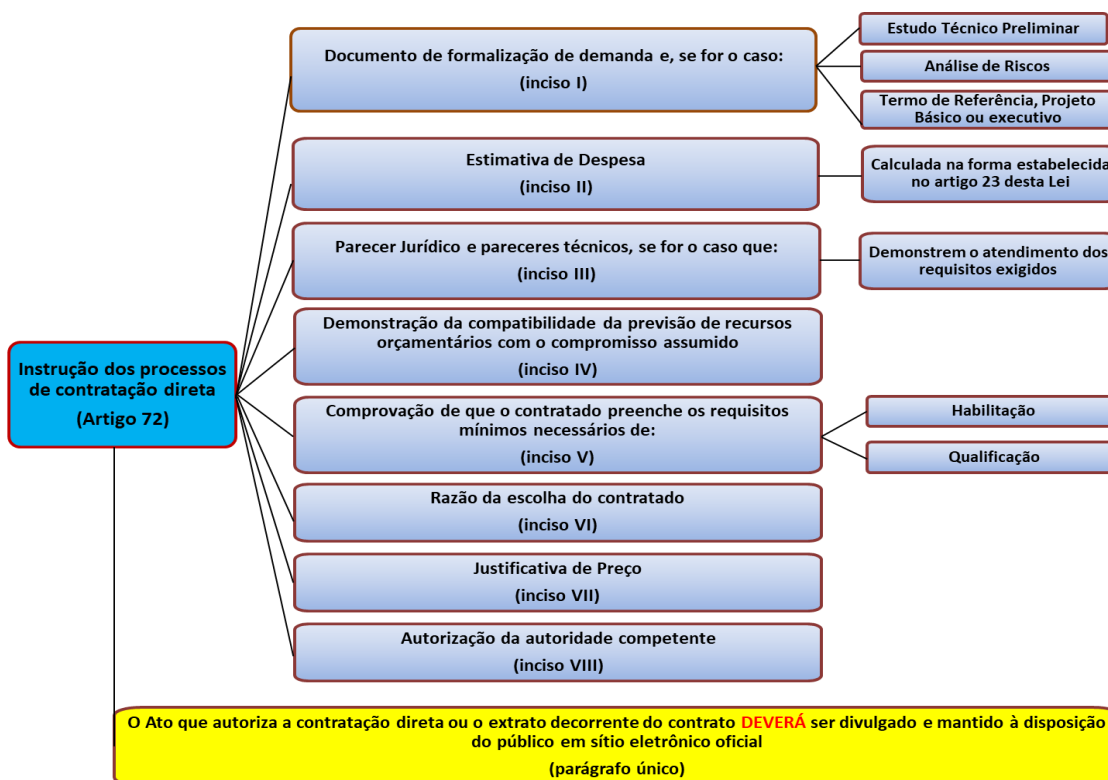
Quanto às orientações relativas ao processo licitatório podemos destacar aquelas estabelecidas no artigo 12, que traz:





Convém rememorar que o estabelecido no artigo 12, IV, deve observar o disposto no artigo 70, I, da NLLC que determina que a documentação relativa ao capítulo VI (Da Habilitação) poderá ser apresentada em original, por cópia ou qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração. Todavia, qualquer exigência relativa à forma de apresentação deve seguir a mesma trilha de racionalização dos atos e dos procedimentos administrativos do poder público a partir da supressão ou da simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias, tal como a linha de desburocratização traçada pela Lei Federal nº 13.726/18.

Ainda no âmbito da formalização de processo, destacam-se as orientações contidas no artigo 72 da NLLC. Esse dispositivo fixa documentos que **devem compor a instrução dos processos de contratação direta**, que compreendem casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, consoante abaixo sintetizado:



Para maior aprofundamento sobre as hipóteses de contratação direta, recomendamos a leitura do artigo “Hipóteses de Contratação Direta – Inexigibilidade, Dispensa e Alienações”, escrito por Rosmari Aparecida Ferraiolo, que integra a obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>6</sup>.

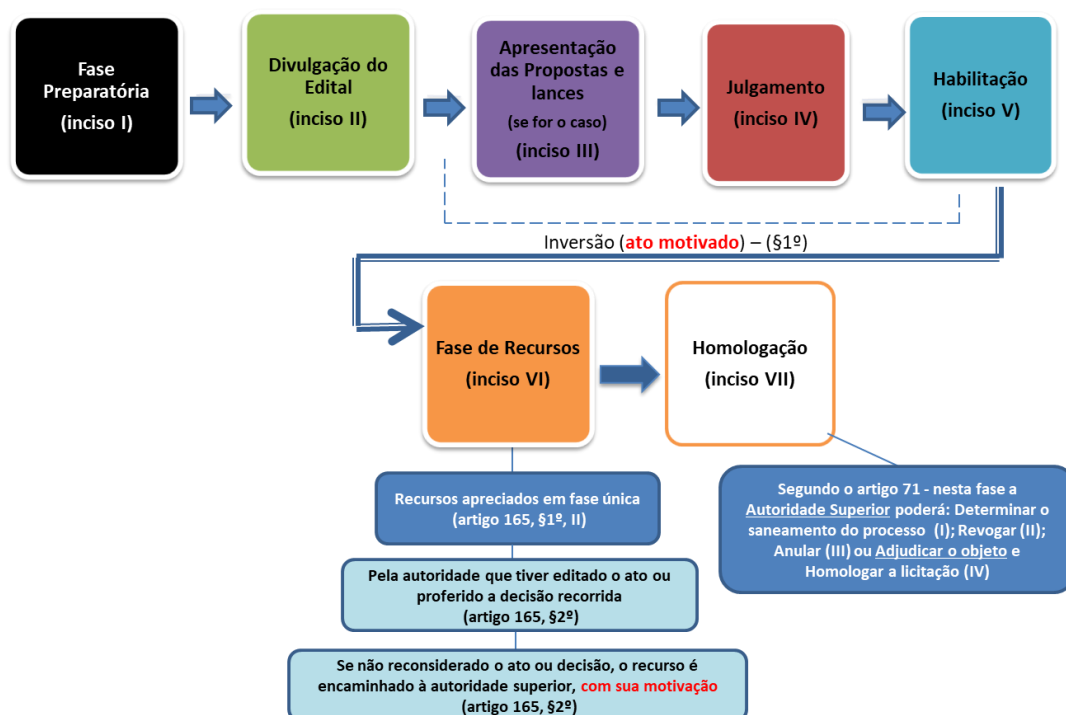
Fazemos adendo, àquele artigo, de duas novas hipóteses de dispensa de licitação que foram inseridas pela Lei Federal nº 14.628/23:

XVII - para contratação de entidades privadas sem fins lucrativos para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos, a fim de beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela seca ou pela falta regular de água; e

<sup>6</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

XVIII - para contratação de entidades privadas sem fins lucrativos, para a implementação do Programa Cozinha Solidária, que tem como finalidade fornecer alimentação gratuita preferencialmente à população em situação de vulnerabilidade e risco social, incluída a população em situação de rua, com vistas à promoção de políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social e à efetivação de direitos sociais, dignidade humana, resgate social e melhoria da qualidade de vida.

A NLLC, em seu artigo 17, adotou rito procedimental idêntico à modalidade Pregão (Lei Federal nº 10.520/02), em que, primeiro, analisam-se as propostas, e depois, os documentos de habilitação, e incorporou semelhante redação à contida no Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC (Lei Federal nº 12.462/11), ao permitir o que se denomina “inversão de fases”, **mediante ato motivado**, conforme diagrama ilustrativo:



Os **recursos serão apreciados em fase única**, sedimentando prática que já ocorria no pregão (Lei nº 10.520/02) e no rito do RDC<sup>7</sup>. Também a exemplo do RDC, a **adjudicação do objeto** é de responsabilidade da **autoridade superior**, conforme redação do artigo 71 da NLLC. Isso apresenta relevante alteração da prática adotada nos pregões regidos pela Lei Federal nº 10.520/02, segunda a qual o ato de adjudicação cabia ao pregoeiro, caso não fosse interposto recurso.

Destacamos que, conforme disposto no artigo 64, § 1º, da NLLC, as **diligências para fins de saneamento de erros ou falhas na análise dos documentos de habilitação**, antes de responsabilidade do pregoeiro, **passou a ser competência da comissão de licitação**.

<sup>7</sup> O artigo 27 do RDC estabelece que, “salvo no caso de inversão de fases, o procedimento licitatório terá uma fase recursal única, que se seguirá à habilitação do vencedor”.

Todavia, é importante lembrar que a NLLC inova na criação do “agente de contratação” e da “comissão de contratação”, cujas definições constam do artigo 6º, L e LX.

Segundo se depreende do *caput* e do § 5º do artigo 8º, a licitação deve ser conduzida pelo agente de contratação ou, na hipótese de pregão, pelo pregoeiro designado, com auxílio de equipe de apoio, sendo permitida a substituição do agente por comissão de contratação nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais.

No artigo 64, § 1º, ao tratar das diligências possíveis visando ao saneamento de erros ou falhas na análise dos documentos de habilitação, a NLLC, conforme mencionado anteriormente, utiliza a terminologia “comissão de licitação”. Nesse ponto sob nossa ótica, a Lei comete um equívoco, pois a terminologia não encontra correspondência nos conceitos do artigo 6º. Assim, numa interpretação sistemática da norma, entendemos que essa competência é do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, conforme o caso.

Essa mesma interpretação sistemática se aplica às diligências destinadas à aferição da exequibilidade das propostas, pois o artigo 59, § 1º, refere-se à “Administração”, de forma genérica, isto é, sem especificar o responsável pela realização do ato.

É importante frisar que o saneamento de erros ou falhas **não pode alterar a substância dos documentos e sua validade jurídica**, e deve se dar **mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos**, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 64, § 1º).

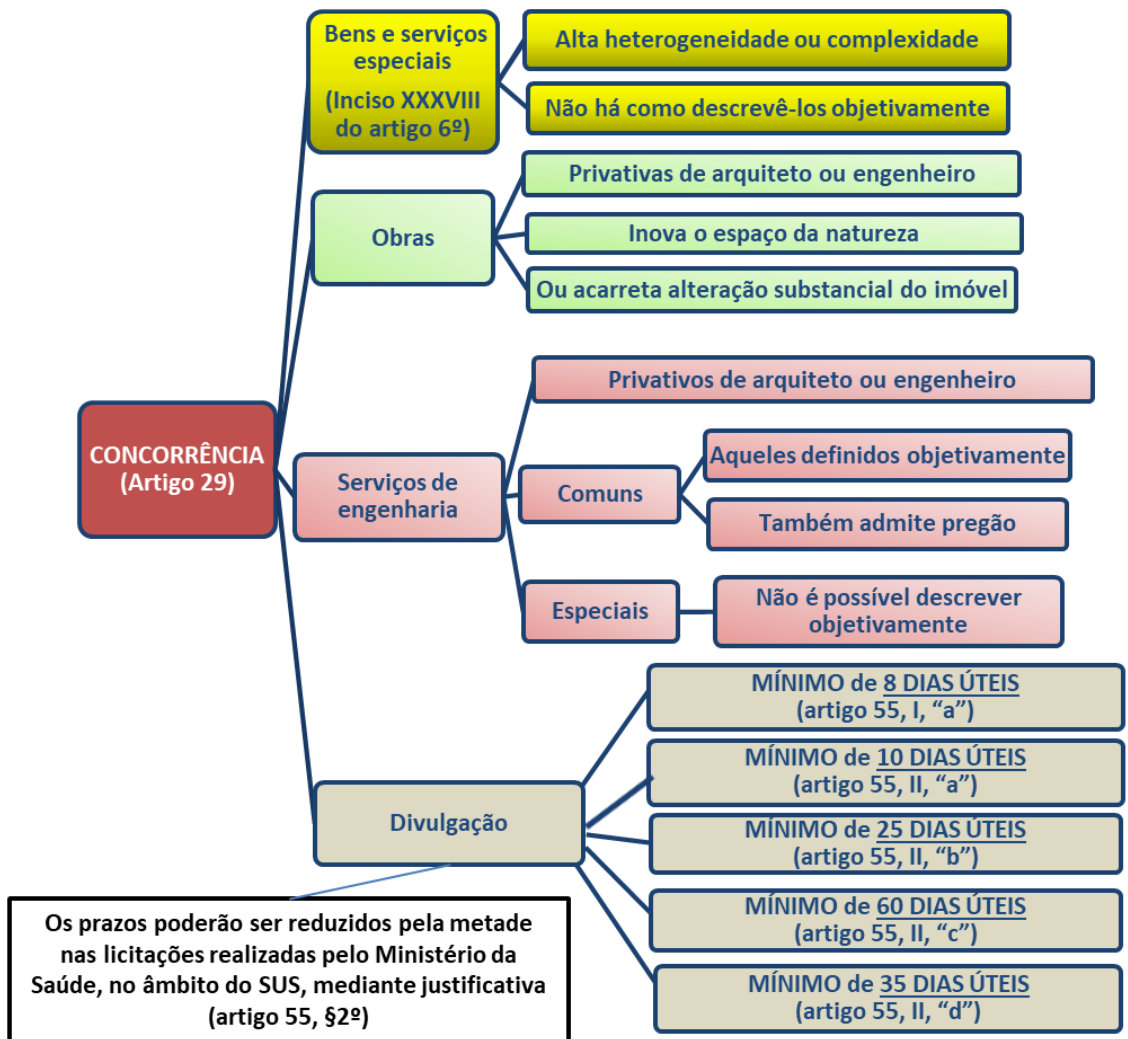
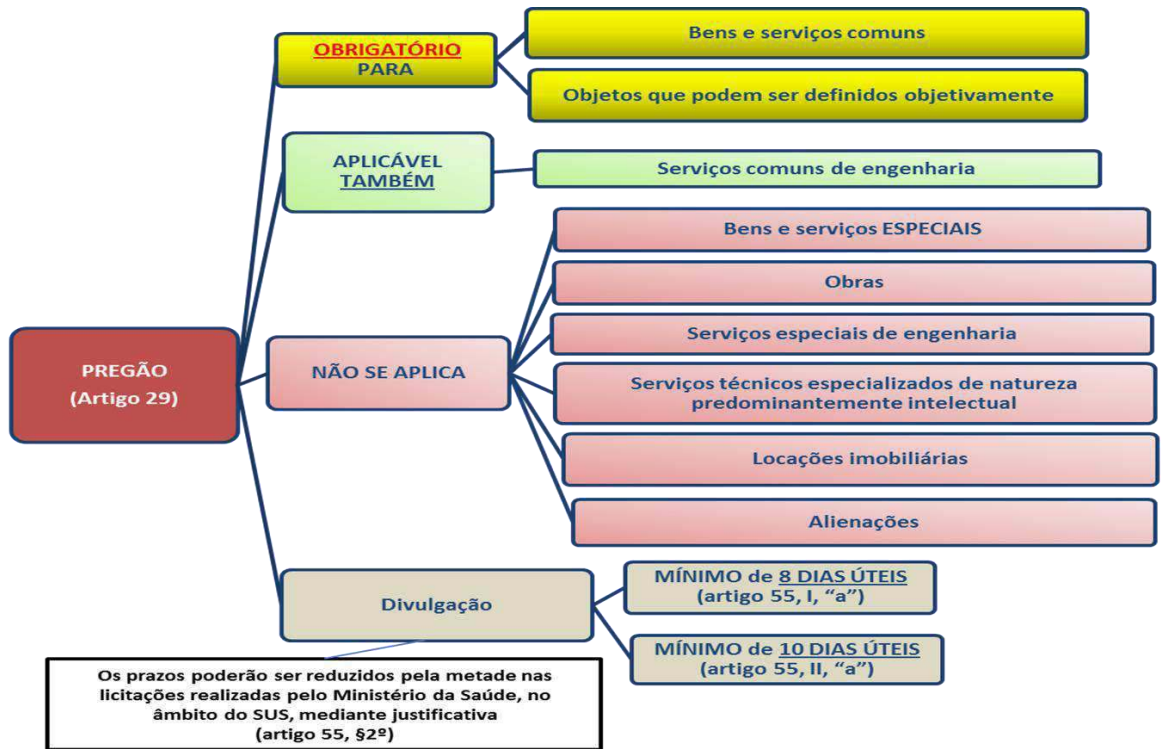
Convém lembrar que as regras relativas à atuação do agente de contratação e dos demais atores envolvidos no processo de contratação necessitam de regulamentação, conforme estabelecido no artigo 8º, § 3º, da NLLC.

A NLLC traz cinco modalidades em seu artigo 28:

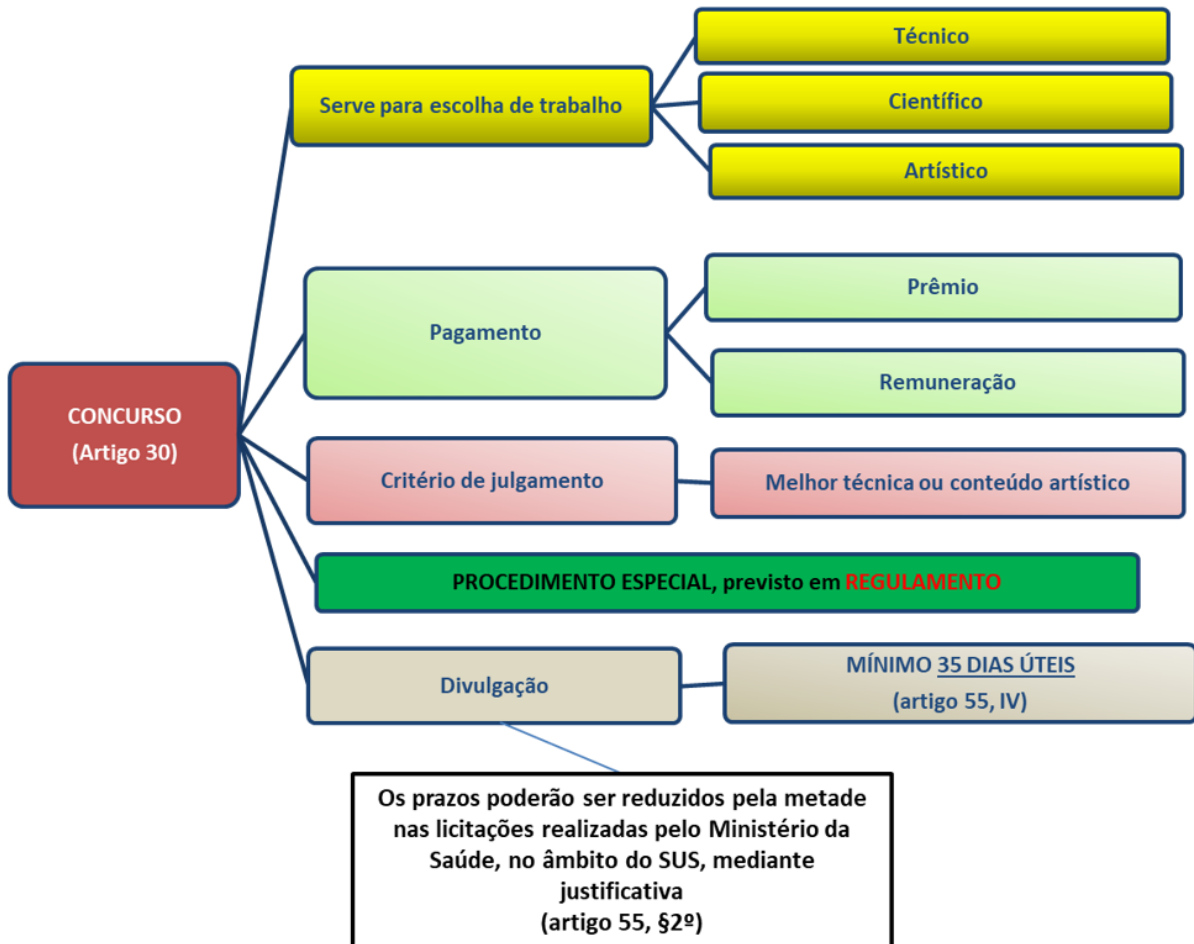
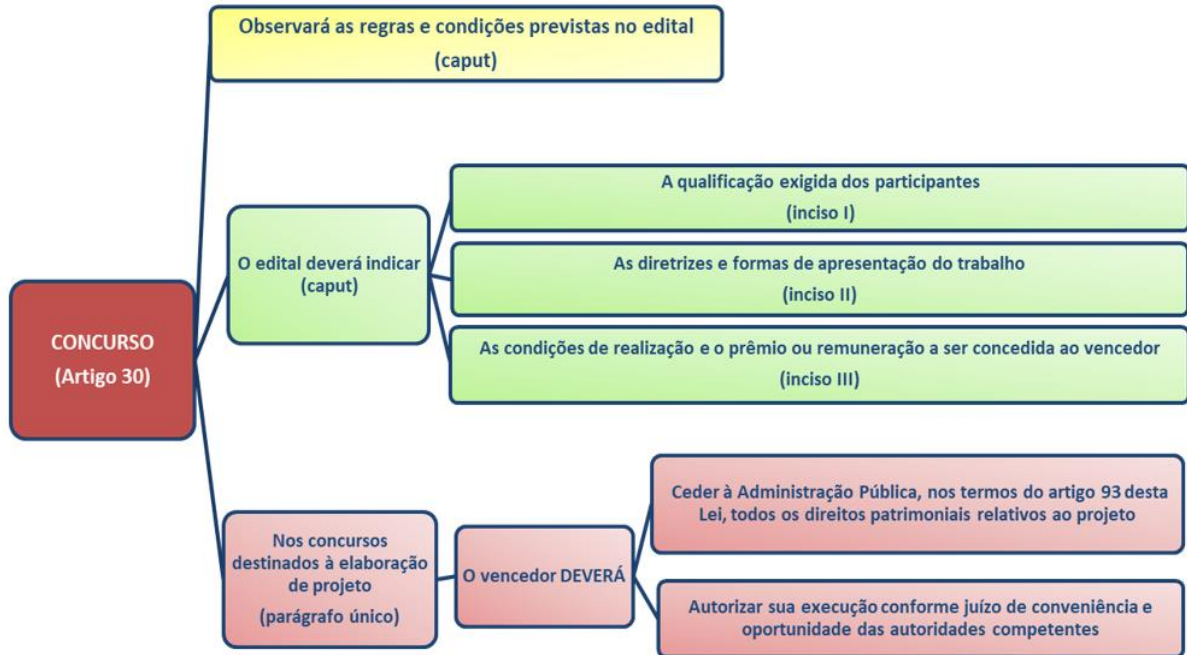
- I – pregão;
- II – concorrência;
- III – concurso;
- IV – leilão;
- V – diálogo competitivo.

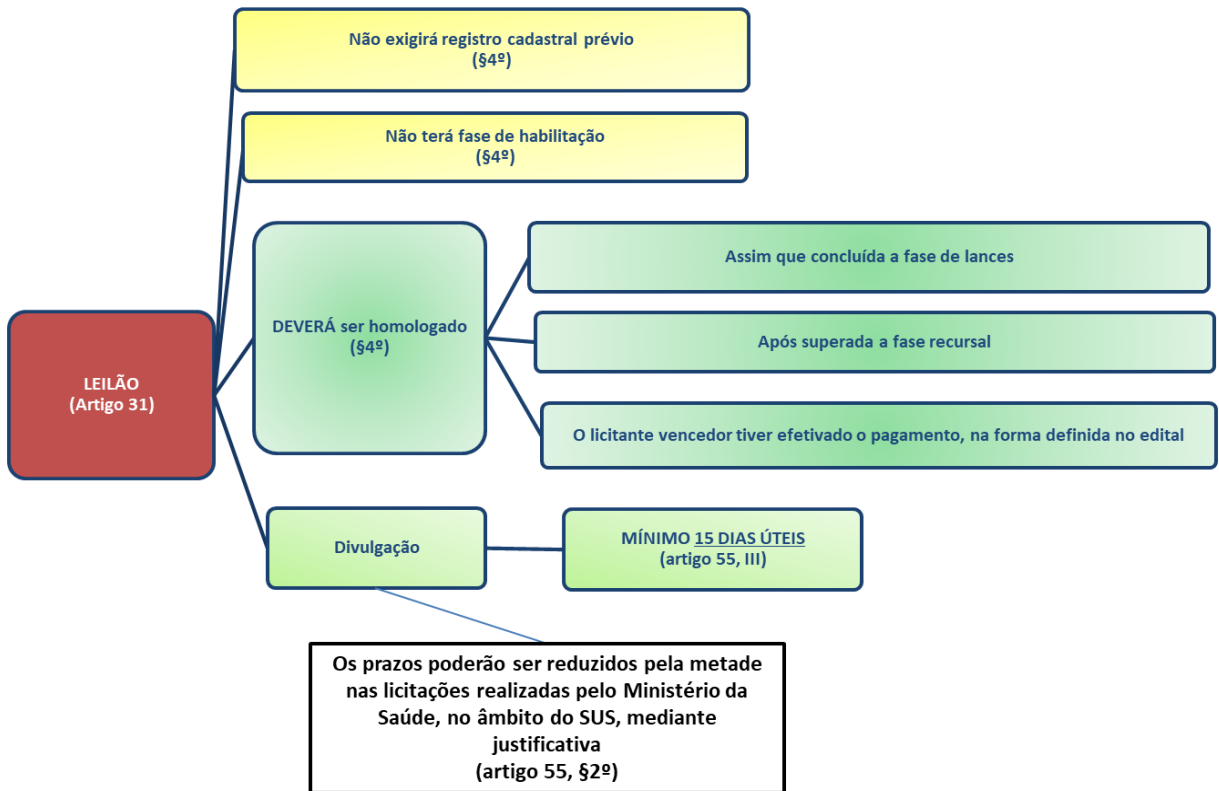
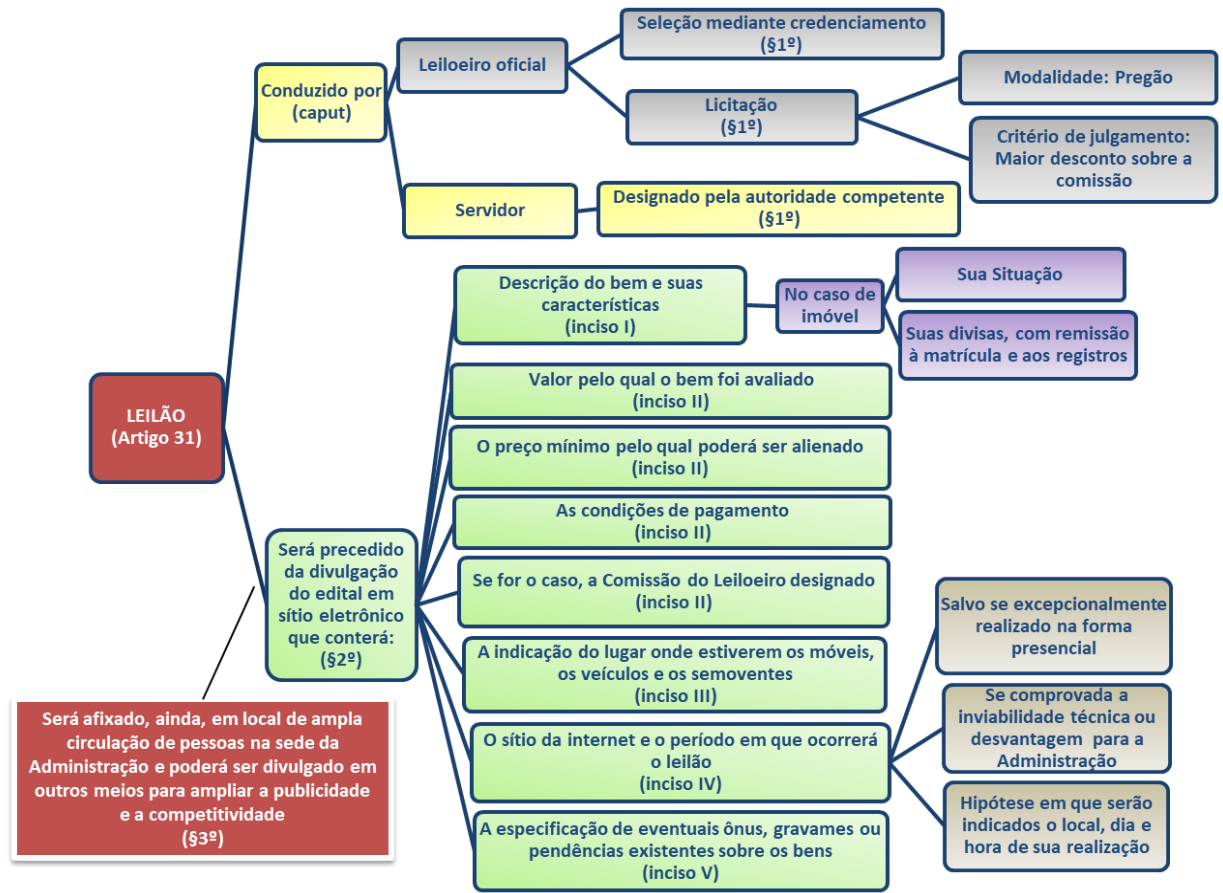
Destacamos, a seguir, duas modalidades que entendemos serem as principais: **PREGÃO** e **CONCORRÊNCIA**, uma vez que são aquelas de maior utilização no dia a dia da Administração e que, juntamente com as contratações diretas, são responsáveis pela imensa maioria dos recursos empreendidos nas contratações públicas.

Para melhor visualização, segue mapa ilustrativo de aspectos gerais atinentes às referidas modalidades de licitação, elaborado com base nas premissas do artigo 29 da NLLC:



Destacamos, também, outras duas modalidades que integrarão o arsenal destinado às contratações públicas (Concurso e Leilão), as quais constam, respectivamente, dos artigos 30 e 31 da NLLC, conforme diagrama sintético a seguir:





Tendo em vista que esta cartilha visa auxiliar nas contratações mais rotineiras da Administração, deixaremos de tratar, neste momento, da modalidade **diálogo competitivo**, a qual será objeto de abordagem própria a ser apresentada em momento oportuno.

Porém, para maior aprofundamento sobre todas as modalidades, fazemos referência ao artigo “Modalidades de Licitação”, escrito por Leonardo Frenhan Takahashi, que integra a obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>8</sup>.

As diretrizes relativas ao conteúdo mínimo do edital e do contrato constam, respectivamente, dos artigos 25 e 92 da NLLC, estando seu conteúdo transcrito no checklist que integra o **Anexo II**.

É importante destacar que um dos pontos que deve constar do edital, dentre as regras de convocação, é o prazo de validade da proposta.

O tema assume elevada importância quando verificamos que houve significativa mudança do estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93:

| Lei Federal nº 8.666/93<br>(art. 64, § 3º)   | Lei Federal nº 14.133/21<br>(art. 90, § 3º)  |
|--|--|
| Decorridos <b>60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas</b> , sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos. | Decorrido o <b>prazo de validade da proposta indicado no edital</b> sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos. |

Outro ponto de alteração no edital reside na obrigatoriedade de que conste, **independentemente do prazo de duração do contrato**, o índice de reajustamento de preço, conforme estabelecido no artigo 25, § 7º.

Cabe ressaltar que idêntica cláusula deve constar do contrato, consoante previsto no artigo 92, § 3º da NLLC, conforme mais bem detalhado em item específico desta cartilha.

A NLLC adota, no artigo 55, diversos aspectos para sistematizar os prazos de publicidade do edital. São eles, basicamente: **objeto** (bens, obras e serviços, inclusive de engenharia); **categoria** (comum e especial); **critério de julgamento** (menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance e maior retorno econômico), e **regime de execução** (contratação integrada e semi-integrada).

Para melhor análise segue quadro ilustrativo<sup>9</sup>:

<sup>8</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

<sup>9</sup> Quadro extraído da obra “A Lei de Licitações e Contratos: Visão Sistêmica” – Volume I – Autores: Andréa Ache e Renato Fenili (adaptado)

| Objeto           | CRITÉRIO DE JULGAMENTO                              |   |   |  | Contratação Integrada            | Contratação Semi-integrada ou demais hipóteses |
|------------------|---|---|---|--|----------------------------------|--|
|                  | Menor Preço ou Maior Desconto                       | Maior Retorno Econômico                             | Técnica e Preço ou Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico | Maior Lance                                    |                                  |  |
| Bens             | 8 dias úteis (art. 55, I, "a")                      | não aplicável                                       | 35 dias úteis (art. 55, IV)                             | 15 dias úteis (art. 55, I, "b") (art. 55, III) | não aplicável                    | não aplicável                                  |
| Serviços e Obras | 10 dias úteis (quando comum) (art. 55, II, "a")     | 35 dias úteis (somente serviços) (art. 55, II, "d") |   | não aplicável                                  | 60 dias úteis (art. 55, II, "c") | 35 dias úteis (art. 55, II, "d")               |
|                  | 25 dias úteis (quando especiais) (art. 55, II, "b") |   |   |  |                                  |  |

Para maior aprofundamento sobre os prazos mencionados na NLLC, recomendamos a leitura do artigo “A Nova Lei de Licitações e seus Prazos”, escrito por Joaquim Tavares Perrelli, que integra a obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>10</sup>.

No referido artigo são tratados os diversos tipos de prazos constantes da NLLC, dentre eles: entrega imediata, fase preparatória, entre outros. Para uma análise mais detida sobre os prazos de duração dos contratos, propomos leitura do artigo “A duração dos contratos na Nova Lei de Licitações”, escrito por Leonardo Cepellos Monticelli, constante da mesma obra.

Quanto aos modos de disputa, tratados no artigo 56 da NLLC, verifica-se uma correlação entre estes e os critérios de julgamento, consoante sintetizado no quadro que segue<sup>11</sup>:

| Critérios de Julgamento (artigos 33 a 39) | Modo(s) de Disputa aplicável(eis) (artigo 56) |         |  |
|---|---|---------|--|
|   | Aberto  | Fechado | Combinado                                    |
| Menor Preço                               | Sim   | Não     | Sim  |
| Maior Desconto                            | Sim   | Não     | Sim  |
| Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico      | Não   | Sim     | Não  |
| Técnica e Preço                           | Não   | Sim     | Não  |
| Maior Lance                               | Sim   | Não     | Não  |
| Maior Retorno Econômico                   | Sim, a depender de regulamentação infralegal  | Sim     | Sim, a depender de regulamentação infralegal |

Destacamos, também, o artigo 60 da NLLC que introduz importante mudança nos critérios de desempate, uma vez que deixou de existir a figura do “sorteio”, conforme quadro resumo:

<sup>10</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

<sup>11</sup> Quadro extraído da obra “A Lei de Licitações e Contratos: Visão Sistêmica” – Volume I – Autores: Andréa Ache e Renato Fenili (adaptado)



| <b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Lei Federal nº 8.666/93<br/>(art. 3º, § 2º e art. 45, § 2º)</b>  | <b>Lei Federal nº 12.462/11<br/>(art. 25)</b>  | <b>Lei Federal nº 14.133/21<br/>(art. 60)</b>  |
| Produzidos no País ( <b>art. 3º, § 2º, II</b> )   | Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada em ato contínuo à classificação ( <b>art. 25, I</b> ) | Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação ( <b>art. 60, I</b> )  |
| Produzidos ou prestados por empresas brasileiras ( <b>art. 3º, § 2º, III</b> )  | Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído ( <b>art. 25, II</b> )   | Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei ( <b>art. 60, II</b> )  |
| Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País ( <b>art. 3º, § 2º, IV</b> )   | Os critérios estabelecidos na Lei nº 8.248/91 ( <b>art. 3º</b> ) e na Lei nº 8.666/93 ( <b>art. 3º, § 2º</b> ) ( <b>art. 25, III</b> )       | Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento ( <b>art. 60, III</b> )  |
| Produzidos ou 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 ( <b>art. 3º, § 2º, V</b> ) | Sorteio ( <b>art. 25, IV</b> )   | Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle ( <b>art. 60, IV</b> )  |
| Sorteio, após obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º ( <b>art. 45, § 2º</b> )  |  | Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: ( <b>art. 60, § 1º</b> )   |
|   |  | Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize ( <b>art. 60, § 1º, I</b> ) |
|   |  | Empresas brasileiras ( <b>art. 60, § 1º, II</b> )  |
|   |  | Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País ( <b>art. 60, § 1º, III</b> )   |
|   |  | Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09 ( <b>art. 60, § 1º, IV</b> )   |

É relevante destacar que o artigo 4º da NLLC estabelece que se aplicam às licitações e contratos **as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06** (Lei das MEs e EPPs), mantendo-se, **inclusive as regras de desempate**.

Sobre o tema recomendamos a leitura do artigo “O Julgamento e a Seleção da Melhor Proposta no Âmbito da Lei nº 14.133/2021”, escrito por João Arnaldo da Silva, que integra a

obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>12</sup>.

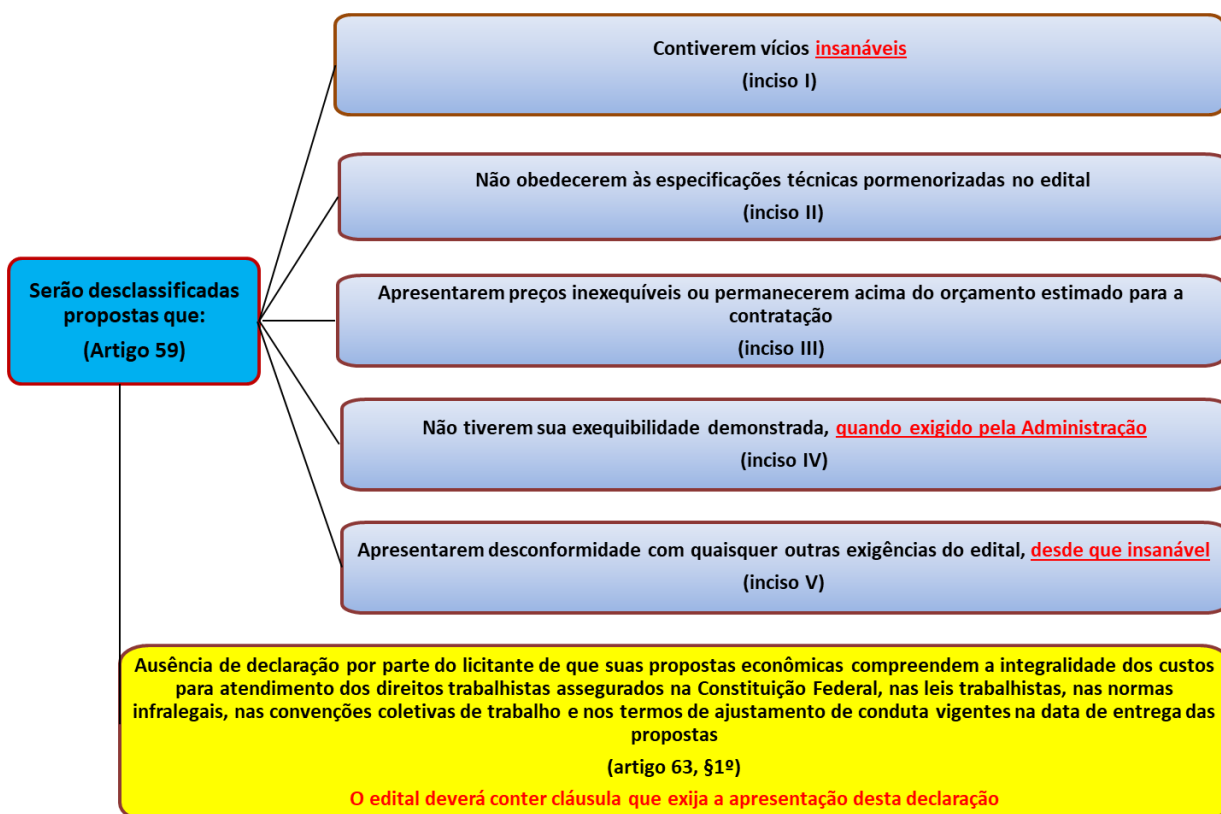
Dentre as novidades contidas na NLLC, merece destaque aquela que integra o artigo 15 que, além de trazer regramento específico no tocante à participação de empresas em consórcio, trouxe importante alteração, conforme a seguir demonstrado:

| Lei Federal nº 8.666/93<br>(art. 33)  | Lei Federal nº 14.133/21<br>(art. 15)   |
|---|---|
| Quando <b>permitida na licitação</b> a participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas: [...] | Salvo <b>vedação devidamente justificada no processo licitatório</b> , pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: [...] |

Verifica-se uma mudança da lógica contida na Lei Federal nº 8.666/93, uma vez que naquela legislação a **participação** de empresas em consórcio deveria ser expressamente **permitida**, enquanto na NLLC a lógica é a participação, portanto a **vedação deve estar expressamente contida no processo licitatório e devidamente justificada**.

Ademais, o artigo 18, IX, da NLLC exige que da instrução do processo licitatório conste motivação circunstanciada das condições do edital, inclusive, quanto àquelas relativas **às regras pertinentes à participação de empresas em consórcio**.

O artigo 59 da NLLC estabeleceu o regramento sobre a desclassificação das propostas, conforme resumo:



Convém destacar que a verificação da conformidade das propostas **poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada** (§ 1º) e que a Administração **poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos**

<sup>12</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

**licitantes que ela seja demonstrada**, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 (§ 2º).

Consoante estabelecido no § 3º, no caso de **obras e serviços de engenharia e arquitetura**, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, **serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes**, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

Para fins de definição da exequibilidade no caso de obras e serviços de engenharia, a NLLC (artigo 59, § 4º) estabelece que **serão consideradas inexecuáveis** as propostas cujos valores **forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**.

Ademais, nas contratações acima citadas **será exigida garantia adicional** do licitante vencedor, cuja proposta **for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a NLLC.

Tendo em mira que o valor orçado pela Administração se tornou o único referencial para fins de apuração da exequibilidade da proposta, é necessário que essa orçamentação obedeça aos critérios estabelecidos no artigo 23 da NLLC.

No tocante à elaboração de orçamentos nas contratações de obras e serviços de engenharia, recomendamos a leitura do artigo “Projeto e Orçamento nas Contratações de Obras e Serviços de Engenharia segundo a Nova Lei de Licitações”, escrito por Sílvia M. A. Guedes Gallardo, que integra a obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>13</sup>.

Dentre outros vários pontos de destaque da NLLC, abordaremos a seguir aqueles que visam nos auxiliar nos processos de contratação e, até por isso, são chamados de **PROCEDIMENTOS AUXILIARES**.

---

<sup>13</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

## PROCEDIMENTOS AUXILIARES

A Lei prevê os seguintes procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas:

| ARTIGO 78 |  |
|-----------|--|
| I         | Credenciamento;                                  |
| II        | Pré-qualificação;                                |
| III       | Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI; |
| IV        | Sistema de Registro de Preços - SRP;             |
| V         | Registro Cadastral.                              |

**Credenciamento** - processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.<sup>14</sup>

O credenciamento pode ser utilizado nas seguintes hipóteses:

| ARTIGO 79 |  |  |
|-----------|--|--|
| I         | <b>Paralela e não excludente</b>           | Contratações simultâneas em condições padronizadas   |
| II        | <b>Com seleção a critério de terceiros</b> | A seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação   |
| III       | <b>Em mercados fluidos</b>                 | A flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação |

Regras a serem observadas:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o **cadastramento permanente** de novos interessados;

II - na hipótese paralela e não excludente, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o **edital** de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses paralela e não excludente e de seleção a critério de terceiros, deverá **definir o valor da contratação**;

<sup>14</sup> Artigo 6º, XLIII

IV - na hipótese de mercados fluidos, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

| Credenciamento                        |  |
|---------------------------------------|--|
| Contratação paralela e não excludente | Edital de chamamento público deve definir o valor a ser pago |
| Seleção a critério de terceiros       |  |
| Mercados fluidos                      | Cotação no momento da contratação                            |

**Pré-qualificação** - procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por meio de edital, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto.<sup>15</sup>

Trata-se do procedimento técnico-administrativo para selecionar previamente<sup>16</sup>:

| ARTIGO 80 |                   |   | ARTIGO 80, § 1º   |
|-----------|-------------------|---|---|
| I         | <b>Licitantes</b> | Que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação ou de licitação vinculada a programas de obras ou de serviços objetivamente definidos | Poderão ser dispensados os documentos que já constarem do registro cadastral. |
| II        | <b>Bens</b>       | Que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração   | Poderá ser exigida a comprovação de qualidade                                 |

Acerca do procedimento de pré-qualificação, destacamos as seguintes regras:

- Deve ficar **permanente** aberto para a inscrição de interessados.
- Devem constar do edital:
  - I - as informações mínimas necessárias para definição do objeto;
  - II - a modalidade, a forma da futura licitação e os critérios de julgamento.
- Poderá ser realizada em grupos ou segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores.
- Poderá ser parcial ou total, com alguns ou todos os requisitos técnicos ou de habilitação necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.
- A pré-qualificação terá validade:
  - I - de **1 ano, no máximo**, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;
  - II - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

<sup>15</sup> Artigo 6º, XLIV

<sup>16</sup> Artigo 80

- Os licitantes e os bens pré-qualificados devem ser obrigatoriamente divulgados e mantidos à disposição do público.
- A licitação que se seguir ao procedimento da pré-qualificação **poderá ser restrita** a licitantes ou bens pré-qualificados.

**Procedimento de Manifestação de Interesse** – procedimento iniciado com a publicação de **edital de chamamento público**, pelo qual a Administração solicita à iniciativa privada a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.<sup>17</sup>

- Os estudos, as investigações, os levantamentos e os projetos vinculados à contratação e de utilidade para a licitação, realizados pela Administração ou com a sua autorização, estarão à disposição dos interessados.
- O **vencedor da licitação** deverá **ressarcir os dispêndios** correspondentes, conforme especificado no edital.

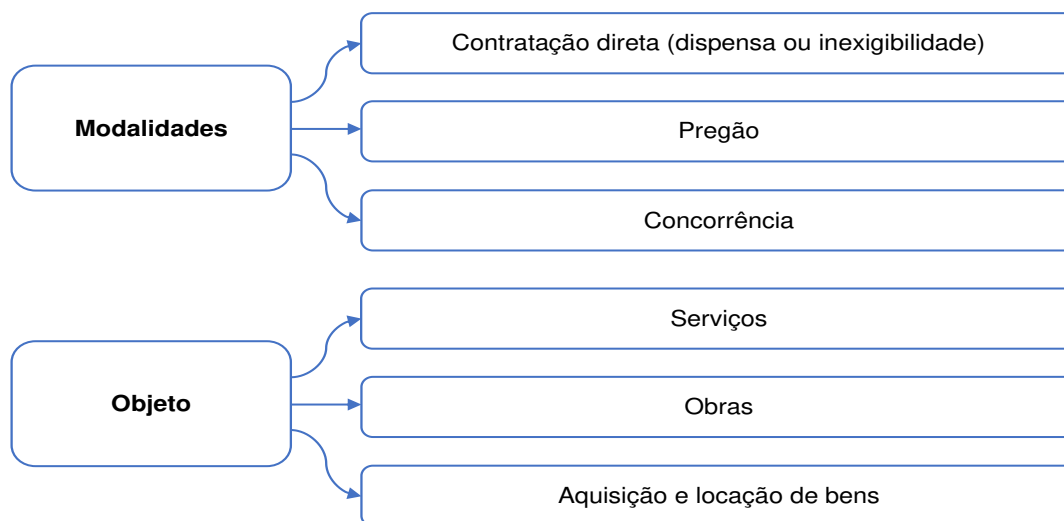
A realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos pela iniciativa privada em decorrência do procedimento de manifestação de interesse:

| ARTIGO 81, § 2º |  |
|-----------------|--|
| I               | Não atribuirá ao realizador direito de preferência no processo licitatório;  |
| II              | Não obrigará o poder público a realizar licitação;   |
| III             | Não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;                                       |
| IV              | Será <b>remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.</b> |

**Sistema de Registro de Preços** - conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e à aquisição e locação de bens para contratações futuras.<sup>18</sup>

<sup>17</sup> Artigo 81

<sup>18</sup> Artigo 6º, XLV



**Ata de registro de preços** - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.<sup>19</sup>

O edital de licitação para registro de preços deverá dispor sobre:<sup>20</sup>

| ARTIGO 82 |  |
|-----------|--|
| I         | As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;  |
| II        | A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;   |
| III       | A possibilidade de prever preços diferentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;</li> <li>b) em razão da forma e do local de acondicionamento;</li> <li>c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;</li> <li>d) por outros motivos justificados no processo;</li> </ul> |
| IV        | A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;  |
| V         | O <b>critério de julgamento</b> da licitação, que será o de <b>menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado</b> ;  |
| VI        | As condições para alteração de preços registrados;   |

<sup>19</sup> Artigo 6º, XLVI

<sup>20</sup> Artigo 82

|             |  |
|-------------|--|
| <b>VII</b>  | O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, <b>desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;</b>  |
| <b>VIII</b> | A vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado;<br>- <b>Exceção:</b> na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital; |
| <b>IX</b>   | As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.  |

Critério de julgamento de **menor preço por grupo de itens:**

- Somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica.
- O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.
- A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, **sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:**

| ARTIGO 82, § 3º |   |
|-----------------|---|
| <b>I</b>        | Quando for a primeira licitação para o objeto e o <b>órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;</b> |
| <b>II</b>       | No caso de alimento perecível;  |
| <b>III</b>      | No caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.   |

Nessas situações, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser usado para a **contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia**, observadas as seguintes condições:

| ARTIGO 82, § 5º |   |
|-----------------|---|
| <b>I</b>        | Realização prévia de ampla pesquisa de mercado;                         |
| <b>II</b>       | Seleção de acordo com os procedimentos <b>previstos em regulamento;</b> |
| <b>III</b>      | Desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;                      |
| <b>IV</b>       | Atualização periódica dos preços registrados;                           |

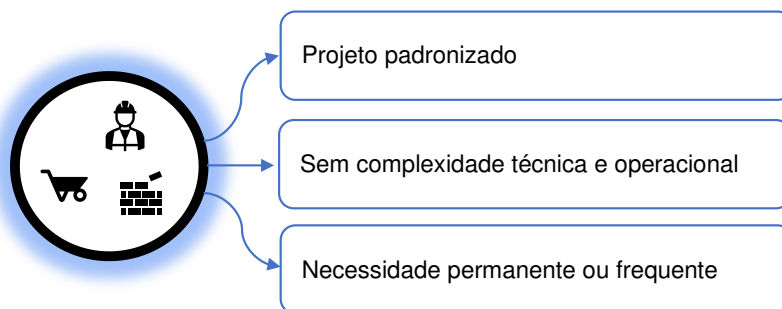


|           |  |
|-----------|--|
| <b>V</b>  | Definição do período de validade do registro de preços;  |
| <b>VI</b> | Inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original. |

Para a contratação da execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Assim, temos:



O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a **aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade**.

A existência de preços registrados:

- Implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- Não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.



**Prazo de vigência** da ata de registro de preços: **1 ano e poderá ser prorrogado**, por igual período, **desde que comprovado o preço vantajoso**.<sup>21</sup>

A respeito dos órgãos e entidades que utilizarão a ata de registro de preços, a Lei prevê os seguintes:

| ARTIGO 6º    |                                       |   |
|--------------|---------------------------------------|---|
| <b>XLVII</b> | <b>Órgão ou entidade gerenciadora</b> | Órgão ou entidade da Administração Pública <b>responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços</b> e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente. |

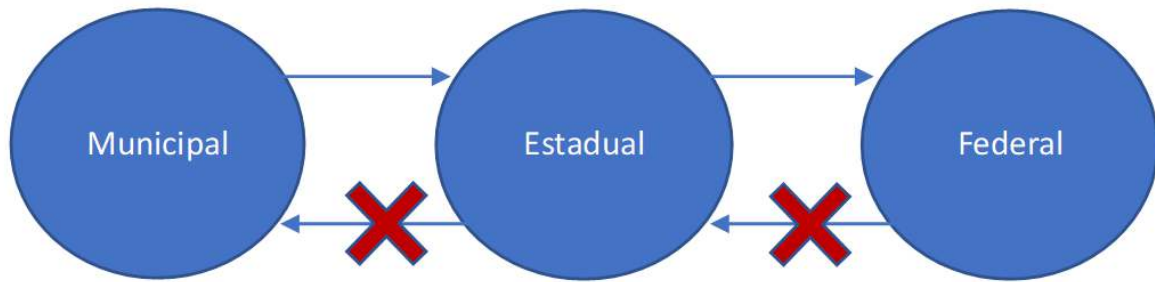
<sup>21</sup> Artigo 84

|        |   |   |
|--------|---|---|
| XLVIII | Órgão ou entidade participante              | Órgão ou entidade da Administração Pública <b>que participa dos procedimentos iniciais</b> da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços.      |
| XLVIX  | Órgão ou entidade não participante (Carona) | Órgão ou entidade da Administração Pública que <b>não participa dos procedimentos iniciais</b> da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços |

A Lei traz as seguintes regras acerca do processo:

- Na fase preparatória do processo licitatório para registro de preços, o órgão ou entidade gerenciadora **deverá realizar procedimento público de intenção de registro de preços**, na forma de regulamento.
  - Para possibilitar, pelo **prazo mínimo de 8 dias úteis**, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.
  - Esse procedimento será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.
- Caso não participem do procedimento, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes (caronas), observados os seguintes requisitos:
  - I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
  - II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;
  - III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
- A faculdade de aderir como não participante:
  - é limitada a órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que, na condição de não participantes, desejarem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital.
  - é vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

Assim, temos:



- As aquisições ou as contratações adicionais por não participantes não poderão exceder:
  - Por órgão ou entidade, **a 50% dos quantitativos** dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
  - 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 aderirem. Isto significa que, **atingido o dobro dos quantitativos máximos previstos na ata, fica vedada qualquer adesão superveniente quanto ao referido item.**
    - Esse limite total **não se aplica à aquisição emergencial** de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, **em que a adesão seja feita a ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde.**

**Registro Cadastral** - Os órgãos e entidades da Administração Pública deverão utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes.<sup>22</sup>

- O sistema será público e deverá ser amplamente divulgado e estar permanentemente aberto aos interessados, sendo obrigatória a realização de chamamento público pela internet, no mínimo anualmente, para atualização dos registros existentes e para ingresso de novos interessados.
- A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados.
  - Nessa hipótese, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

Feito esse panorama geral da NLLC trataremos agora de outro importante tema: **REGULAMENTAÇÃO**.

<sup>22</sup> Artigo 87

Para melhor visualização, abordaremos o assunto **REGULAMENTAÇÃO** a partir de **03 (três) perspectivas**:

- A** - Estratégias de regulamentação;
- B** - Normas regulamentares indispensáveis à operacionalização da NLLC;
- C** - Utilização dos regulamentos federais.

#### **A - ESTRATÉGIAS DE REGULAMENTAÇÃO:**

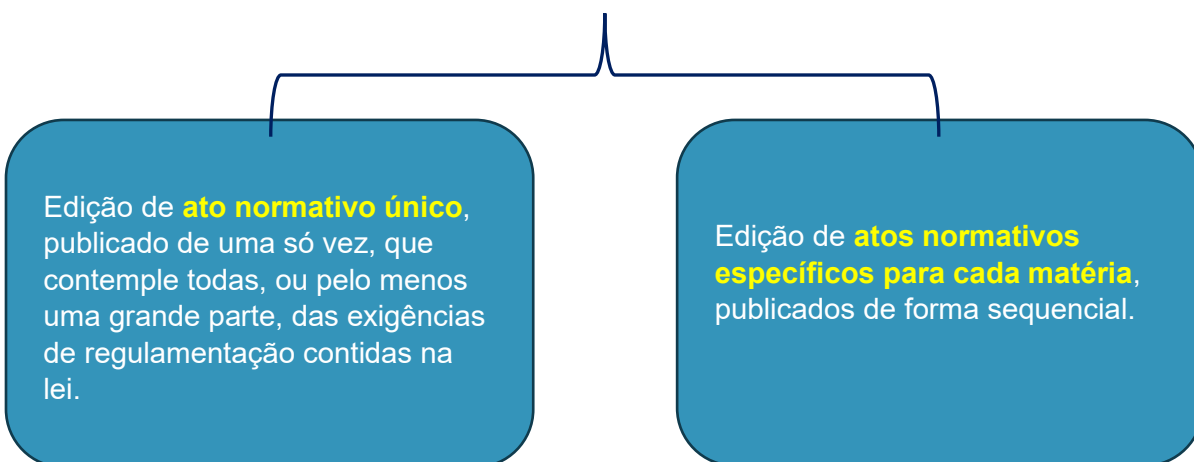
A NLLC exige a regulamentação de diversos dispositivos, sendo alguns deles imprescindíveis para a realização de qualquer contratação sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21.

São necessários aproximadamente 65 (sessenta e cinco) atos normativos para conferir eficácia plena à lei, cabendo aos órgãos com competências regulamentares definir a maneira mais adequada de concretizar essa tarefa.

Para conhecimento mais detalhado, recomendamos a leitura do artigo “Aspectos gerais dos regulamentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021”, escrito por Maira Coutinho Ferreira Giroto, Maria das Graças Bigal Barboza da Silva e Robson Luís Correia, que integra a obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>23</sup>.

Em suma, existem dois caminhos possíveis de serem seguidos, cada qual apresentando vantagens e desvantagens:

- Pode-se proceder à regulamentação em **ato normativo único**, publicado de uma só vez, que contemple todas, ou pelo menos uma grande parte das exigências de regulamentação contidas na lei. A título de exemplo, foi essa a estratégia adotada pelos estados do Paraná (Decreto nº 10.086/2022) e do Mato Grosso (Decreto nº 1.525/2022);
- A regulamentação também pode ser feita de maneira paulatina, através da edição de **atos normativos específicos para cada matéria**, publicados de forma sequencial. Essa foi a estratégia adotada em nível federal, pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, e no estado de São Paulo.

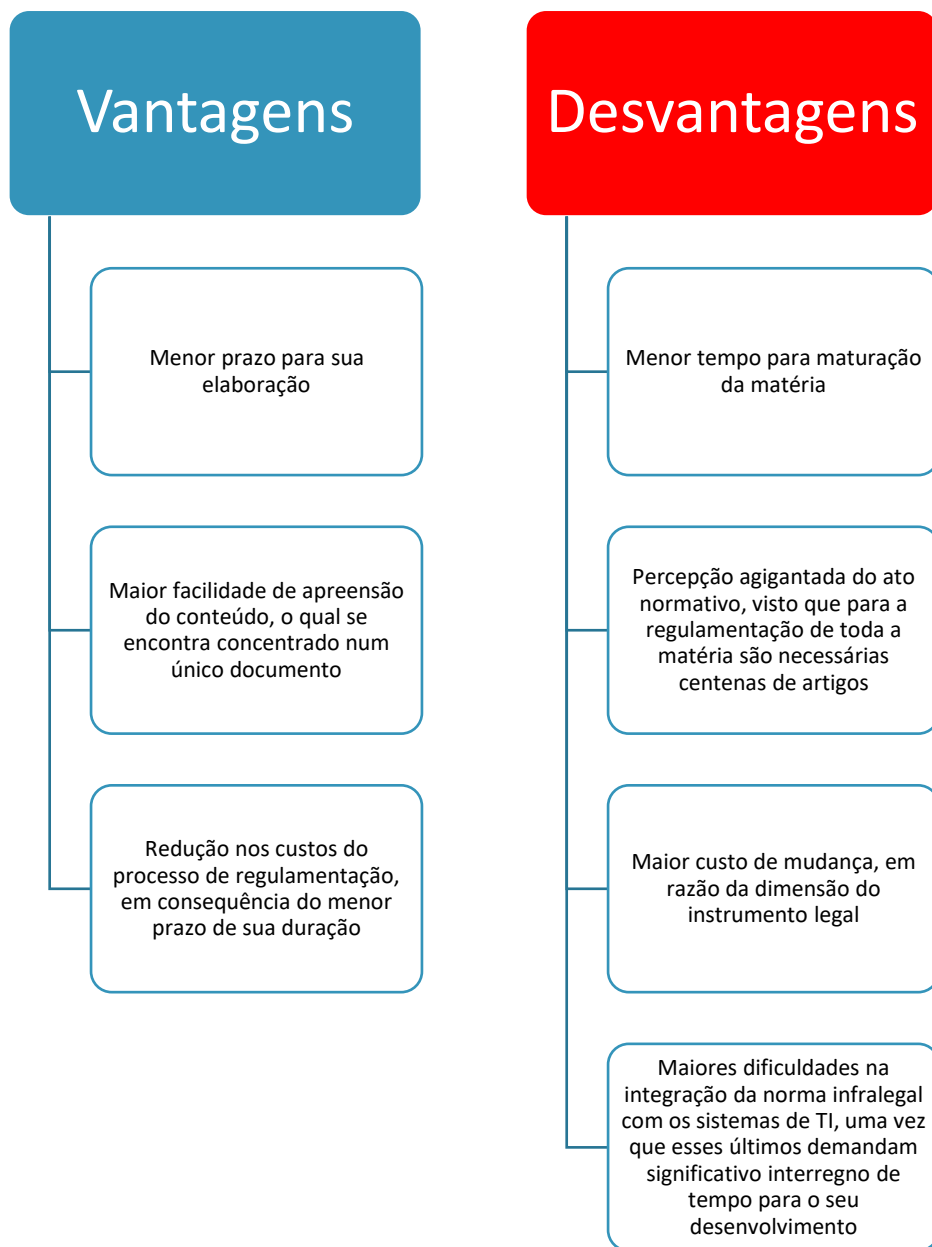


<sup>23</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

Como anotado anteriormente, ambas as estratégias apresentam vantagens e desvantagens, sendo necessário que os responsáveis procedam à avaliação acerca de qual se mostra mais adequada ao atendimento de suas especificidades.

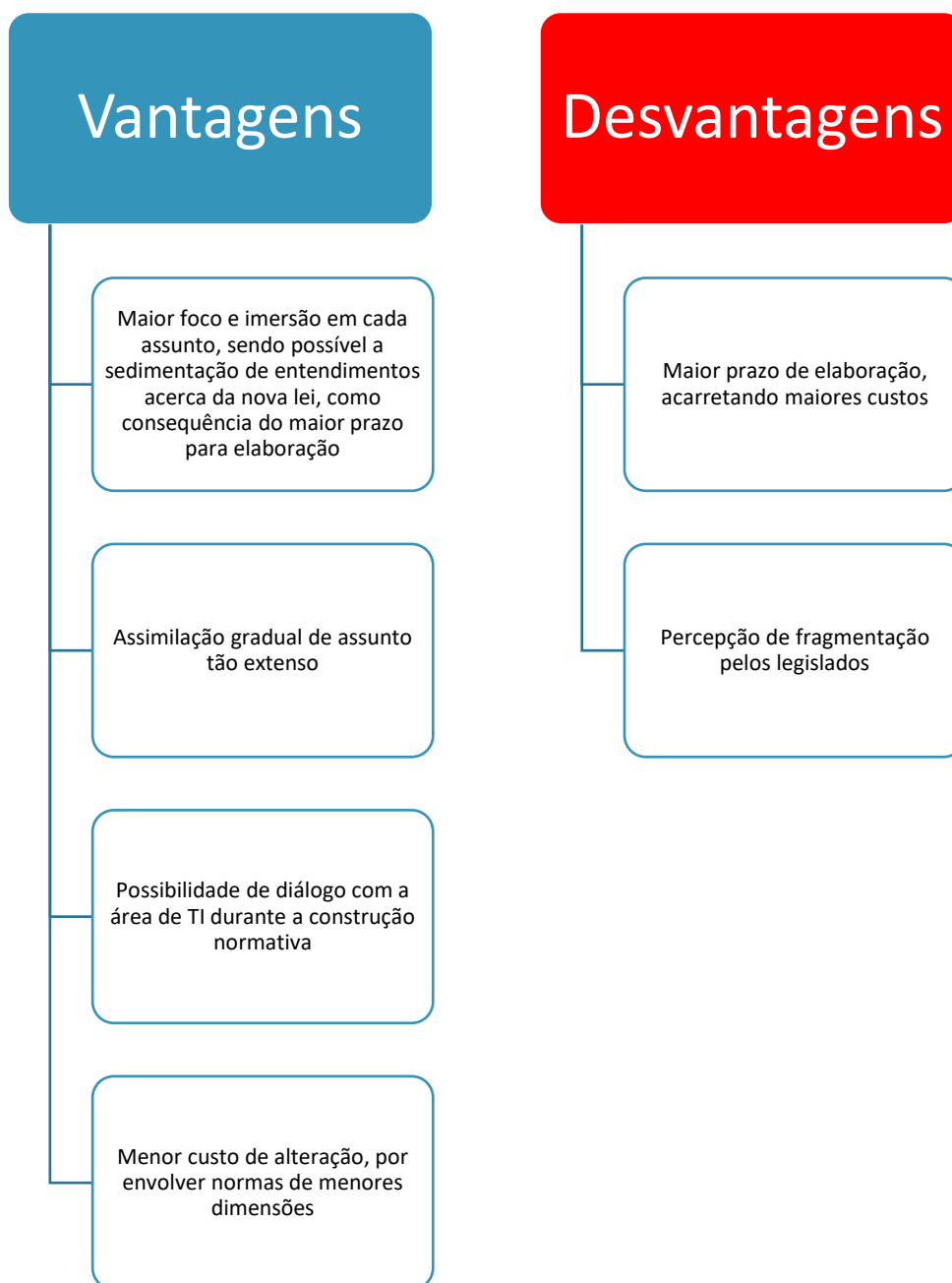
Para auxiliar nesta tarefa decisória reproduzimos a seguir alguns pontos positivos e negativos:

### ADOÇÃO DA REGULAMENTAÇÃO EM ATO NORMATIVO ÚNICO<sup>24</sup>



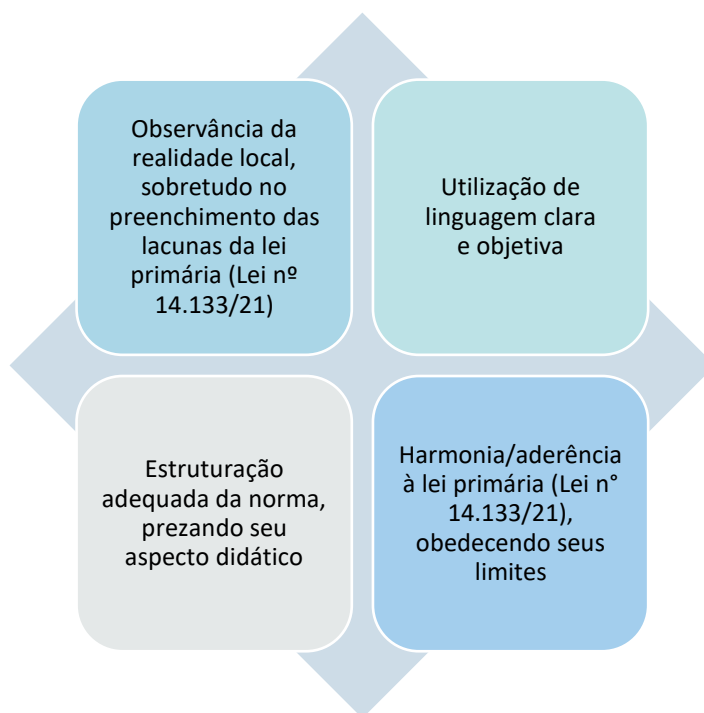
<sup>24</sup> Adaptado de “Lei nº 14.133/21: Sociologia, Estratégia e a Mudança de Perspectiva em 10 Tópicos”; Autor: Renato Fenili

## ADOÇÃO DA REGULAMENTAÇÃO EM ATOS NORMATIVOS APARTADOS<sup>25</sup>



Independentemente da estratégia adotada, é indispensável que a(s) norma(s) infralegal(is) seja(m) elaborada(s) adotando-se algumas premissas que garantirão a qualidade da regulamentação, trazendo segurança jurídica e diminuindo as incertezas na aplicação do novel diploma:

<sup>25</sup> Adaptado de “Lei nº 14.133/21: Sociologia, Estratégia e a Mudança de Perspectiva em 10 Tópicos”; Autor: Renato Fenili



## **B – NORMAS REGULAMENTARES INDISPENSÁVEIS À OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI Nº 14.133/21:**

Muito embora seja vasta a quantidade de matérias que necessitam ser regulamentadas para a plena eficácia da Nova Lei de Licitações e Contratos, não é preciso que a regulamentação esteja inteiramente concluída para que sejam processadas licitações, dispensas e inexigibilidades utilizando a NLLC como embasamento legal.

A operacionalização inicial da NLLC é possível com a edição das normas que regulamentem matérias primordiais, indispensáveis, dentre as quais merecem destaque:

### ***Atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, funcionamento da comissão de contratação e atuação de fiscais e gestores de contratos (art. 8º, § 3º).***

O regulamento em questão deverá, ainda, observar as vedações contidas no art. 9º e o disposto no art. 7º da NLLC, e prever a possibilidade de apoio por parte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno no desempenho das funções essenciais à execução do disposto na NLLC.

### ***Elaboração do Plano de Contratação Anual – PCA (art. 12, VII).***

Deverão ser estabelecidas as regras quanto aos prazos de elaboração, consolidação e divulgação, responsáveis pela sua elaboração e autorização, formas de revisão e alteração, responsabilização pelo descumprimento injustificado, além de outros pontos considerados essenciais pela autoridade com competências regulamentares.

***Enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo, sendo vedada a aquisição de artigos de luxo (artigo 20).***

Regulamentação necessária para se efetuar a aquisição de bens de consumo com fundamento na Lei nº 14.133/21.

***Estabelecimento do valor estimado para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral (art. 23, § 1º).***

Os incisos do § 1º do art. 23 da NLLC trazem os parâmetros que poderão ser utilizados para o estabelecimento do valor estimado nas licitações para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, os quais poderão ser adotados de forma combinada ou não.

Devem ser observadas, também, as exigências contidas no *caput* do mesmo art. 23 da NLLC, ou seja, o valor estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados no mercado, considerando: I – os preços constantes de bancos de dados públicos; e II – as quantidades a serem contratadas, em face da potencial economia de escala e das peculiaridades do local de execução do objeto.

Aqui destacamos o Decreto Estadual nº 67.888/2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo de definição do valor estimado para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica, que, embora aplicável em âmbito estadual, serve como norteador para os demais entes do estado de SP.

***Estabelecimento do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis (art. 23, § 2º).***

Nas licitações para obras e serviços de engenharia, o valor estimado será definido seguindo a sequência dos parâmetros estabelecidos nos incisos do § 2º do art. 23 da NLLC.



Os regulamentos dos Estados, Municípios e Distrito Federal poderão prever, ainda, a adoção de outros sistemas de custos, desde que a contratação não envolva recursos da União, conforme previsão contida no § 3º do art. 23 da NLLC.

### *Elaboração do Estudo Técnico Preliminar.*

É recomendável que regulamento estabeleça as diretrizes para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, elencando seu conteúdo mínimo e as hipóteses em que ele é dispensado ou facultativo.

É importante atentar-se à exigência contida no art. 44 da NLLC, de que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) **deverá indicar a alternativa mais vantajosa quando houver a possibilidade de compra ou locação de bens**. Para tanto, deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção.

Por fim, cumpre ainda ressaltar a disposição contida no art. 181 da NLLC, prevendo a instituição de Centrais de Compras para realizar compras em grande escala, de modo a atender a diversos órgãos e entidades sob a competência do ente federativo. É necessária a elaboração de uma norma infralegal que estabeleça as condições em que se dará o compartilhamento de estrutura, a fim de atingir as finalidades da Lei nº 14.133/2021.

## **C – UTILIZAÇÃO DOS REGULAMENTOS FEDERAIS:**

Em virtude do contido no artigo 187, os Estados e os Municípios **poderão utilizar os regulamentos editados pela União** para a execução do diploma em questão.



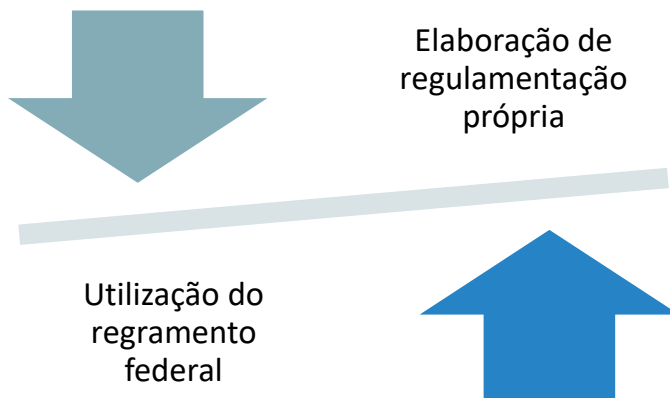
Porém, nem sempre os regulamentos federais se mostrarão adequados diante das peculiaridades locais. Muitas vezes as normas editadas pela União possuem um elevado grau de complexidade, o que acaba por torná-las inaplicáveis por entes de menor porte.

Por outro lado, é necessário considerar que existe a atual obrigatoriedade de utilização das normas federais pelos Estados, Municípios e Distrito Federal nas licitações e contratações diretas que envolvam recursos da União.

Dessa forma, cumpre aos órgãos com competências regulamentares avaliarem as implicações de cada opção.

Pode-se utilizar o regramento da União, que nem sempre será o mais adequado diante da realidade local. Ou, então, criar um regramento próprio, com maior capacidade de adaptação, **mas que implicará a utilização de dois regramentos distintos**, em vista da obrigatoriedade de adotar as regras estabelecidas em âmbito federal quando envolvidos recursos da União.

Assim, será necessária a aplicação de um sopesamento entre os prós e contras:

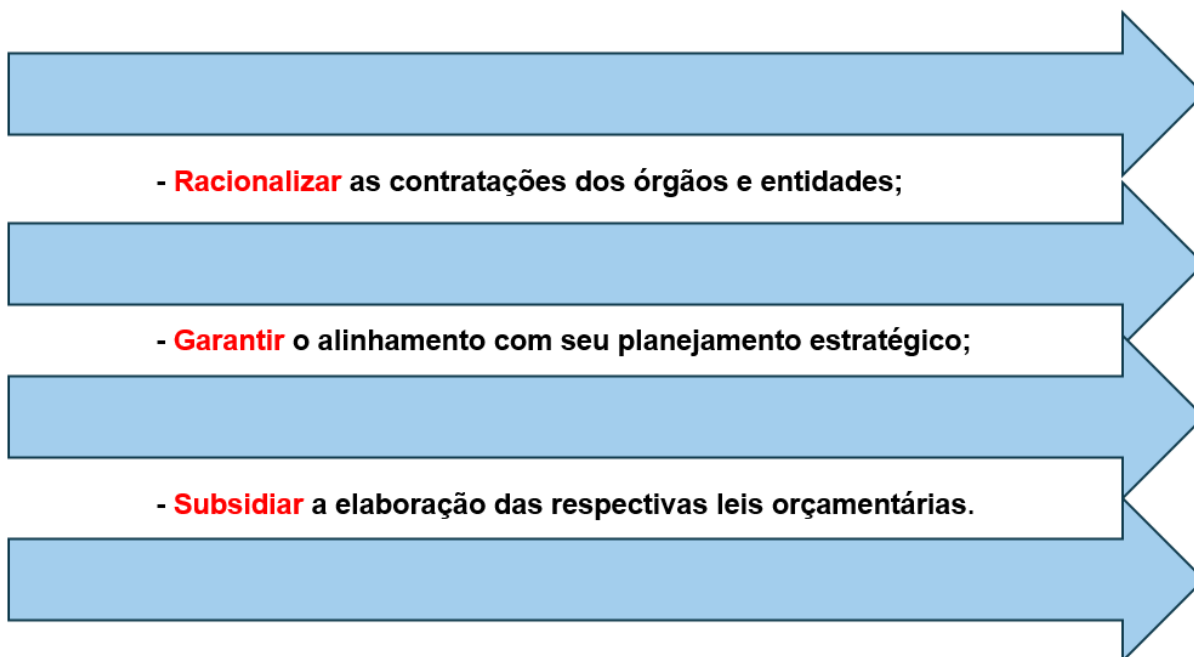


Caso optem por utilizar a faculdade trazida no art. 187 da NLLC (adoção de regulamento editado pela União), cautelas devem ser tomadas no sentido de **proceder a uma acurada análise da norma infralegal antes de aderir a ela, avaliando quais regras são aplicáveis em âmbito local e quais necessitam de adaptações**.

Além disso, é indispensável que essa decisão seja feita de **maneira expressa e inequívoca**, preferencialmente através de um ato formal que defina se a adesão é integral, ou se serão necessárias adaptações, modulações e assim por diante.

A regulamentação tratada neste item, além de atender comando legal, baliza e estabelece diretrizes para outro tema de extrema relevância a seguir tratado: **PLANEJAMENTO**.

O **PLANEJAMENTO** é um dos princípios expressos da NLLC<sup>26</sup>, e um de seus principais instrumentos é o **plano de contratações anual**, o qual tem os seguintes objetivos:

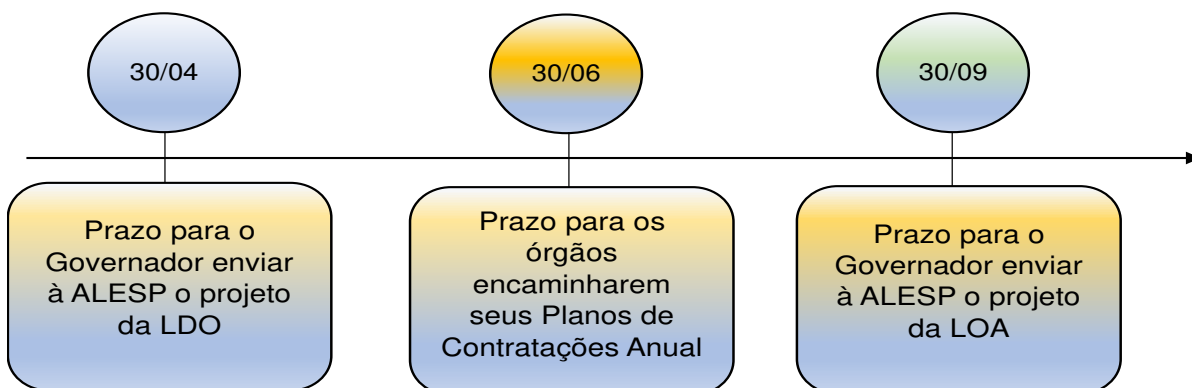


O Comunicado SDG nº 12/2023 destaca a necessidade de formulação do Plano de Contratações Anual, com vistas a prover eficiência, efetividade e eficácia dos ajustes.

No âmbito estadual, a regulamentação<sup>27</sup> estabelece que **até o final de junho** de cada exercício, os órgãos e as entidades devem elaborar seus planos contendo todas as contratações que pretendam realizar no exercício subsequente, incluindo as contratações diretas.

Observe que, ao estabelecer o prazo, a Administração teve cuidado em manter uma sincronia com o ciclo orçamentário estabelecido na Constituição Estadual, reforçando o plano como instrumento de subsídio para a elaboração da lei orçamentária.

Assim se mostra a previsão contida na legislação estadual:



<sup>26</sup> Artigo 5º.

<sup>27</sup> Decreto nº 67.689, de 03 de maio de 2023.

Cabe acrescentar que o plano de contratações anual **deverá** ser divulgado e mantido à disposição do público em **sítio eletrônico oficial** e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

Avançando para o processo licitatório, as **fases do processo de licitação** nas modalidades pregão e concorrência, em regra, devem seguir essa sequência:<sup>28</sup>

**I - preparatória;**

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

[IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

Desde que mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes e expressamente previsto no edital de licitação, há possibilidade de inverter algumas fases, com a habilitação ocorrendo antes da apresentação das propostas e do julgamento, conforme já mencionado nesta cartilha.

Enfatizaremos aqui a **fase preparatória** do processo licitatório, caracterizada pelo planejamento e que deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, além de abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

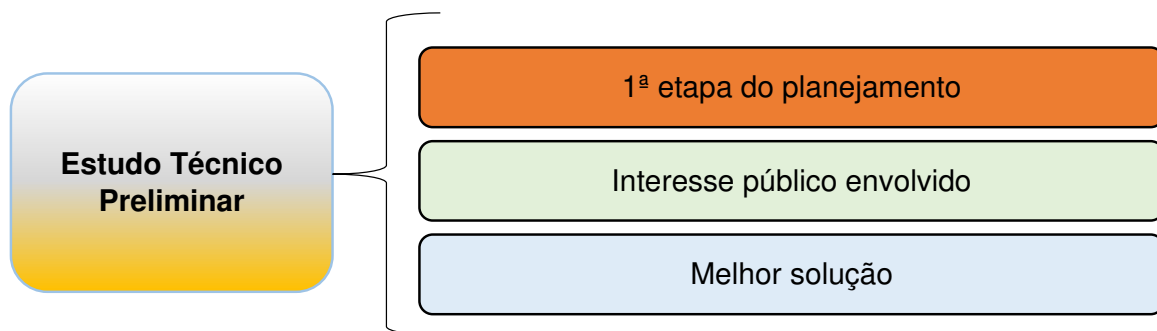
| ARTIGO 18   |   |
|-------------|---|
| <b>I</b>    | A descrição da necessidade da <b>contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido</b> ;                                      |
| <b>II</b>   | A definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;                    |
| <b>III</b>  | A definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;   |
| <b>IV</b>   | O orçamento estimado, <b>com as composições dos preços utilizados para sua formação</b> ;   |
| <b>V</b>    | A elaboração do edital de licitação;  |
| <b>VI</b>   | A elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação  |
| <b>VII</b>  | O regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, <b>observados os potenciais de economia de escala</b> ;            |
| <b>VIII</b> | A modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta |

<sup>28</sup> Artigo 17

|           |  |
|-----------|--|
|           | apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, <b>considerado todo o ciclo de vida do objeto</b> ;   |
| <b>IX</b> | A motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e <b>justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio</b> ; |
| <b>X</b>  | A análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;  |
| <b>XI</b> | A motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação.   |

Destacaremos a seguir alguns desses elementos da fase preparatória:

**Estudo Técnico Preliminar** - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o **interesse público envolvido** e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.<sup>29</sup>



O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

A seguir destacamos os elementos que devem compor o ETP:

| <b>Elementos Obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar: (art. 18, §§ 1º e 2º)</b>  |
|--|
| I - descrição da <b>necessidade</b> da contratação, considerado o <b>problema a ser resolvido</b> sob a perspectiva do interesse público;  |
| IV - estimativas das <b>quantidades</b> para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; |
| VI - <b>estimativa do valor</b> da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de  |

<sup>29</sup> Artigo 6º, XX

anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VIII - justificativas para o **parcelamento ou não** da contratação;

XIII - **posicionamento conclusivo sobre a adequação** da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

#### Elementos “Facultativos” do Estudo Técnico Preliminar: (art. 18, §§ 1º e 2º)

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Em que pese os elementos acima sejam facultativos, **deverão ser apresentadas as devidas justificativas quando não forem contemplados.**

Convém rememorar que a NLLC ainda prevê de forma expressa<sup>30</sup> que, quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Sobre o tema recomendamos a leitura do artigo “Estudo técnico preliminar e plano de contratações anual: elementos primordiais ao planejamento”, escrito por Robson Luís Correia, que integra a obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>31</sup>.

Ademais, quando se tratar de estudo técnico preliminar para contratação de **obras e serviços comuns de engenharia**, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto **poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.**

<sup>30</sup> Artigo 44

<sup>31</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

## Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo

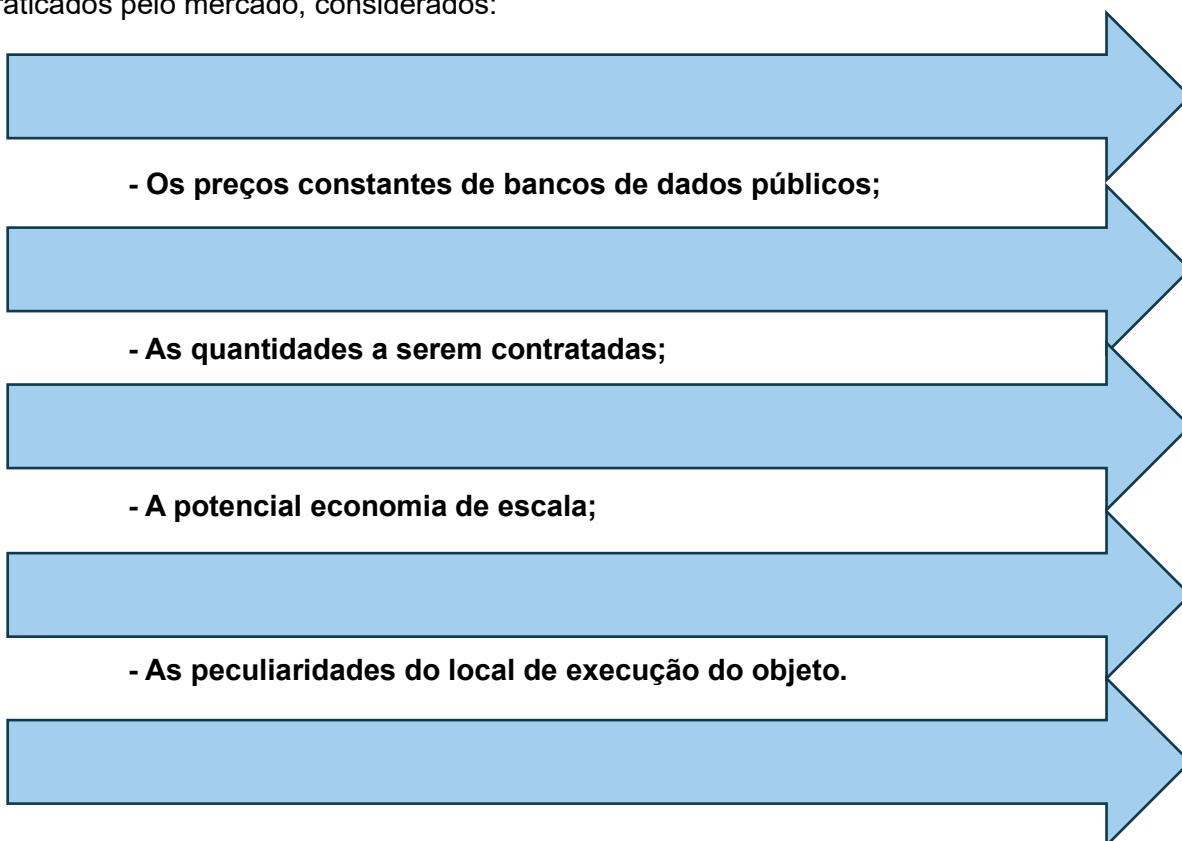
As definições de termo de referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo estão no artigo 6º da NLLC, a partir do qual consolidamos a seguir os principais aspectos de cada um:

- **Termo de referência:** documento necessário para a contratação de **bens e serviços**, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos, dentre os quais:
  - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
  - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
  - requisitos da contratação;
  - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
  - critérios de medição e de pagamento;
  - estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.
- **Anteprojeto:** peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, devendo conter, dentre outros, os seguintes elementos:
  - demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
  - prazo de entrega;
  - estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;
  - proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;
  - memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.
- **Projeto básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter, dentre outros, os seguintes elementos:
  - levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
  - identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, e das suas especificações;

- informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra;
  - subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
  - orçamento detalhado do custo global da obra.
- **Projeto executivo:** conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, e suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

Outro tema de extrema relevância refere-se à **elaboração do valor estimado**.

As regras acerca do processo orçamentário constam do artigo 23 da NLLC, segundo o qual o valor previamente estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados:



Enquanto o § 1º do artigo 23 traz as regras para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral, o § 2º fixa condições relativas à contratação de obras e serviços de engenharia.



|   |
|---|
| <p><b>Aquisição de bens e contratação de serviços em geral (art. 23, § 1º)</b></p> <p>Podem ser usados quaisquer dos parâmetros a seguir, sem ordem de preferência, sendo possível ainda a sua combinação.</p>  |
| <p>I - composição de <b>custos unitários menores ou iguais à mediana</b> do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no <b>Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)</b>;</p>   |
| <p>II - <b>contratações similares feitas pela Administração Pública</b>, em execução ou concluídas no período de <b>1 ano anterior à data da pesquisa de preços</b>, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;</p>            |
| <p>III - utilização de dados de pesquisa publicada em <b>mídia especializada</b>, de <b>tabela de referência</b> formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de <b>sítios eletrônicos especializados</b> ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;</p>            |
| <p>IV - <b>pesquisa direta com no mínimo 3 fornecedores</b>, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 meses de antecedência da data de divulgação do edital;</p> |
| <p>V - pesquisa na <b>base nacional de notas fiscais eletrônicas</b>, na <b>forma de regulamento</b>.</p>   |

Novamente destacamos o Decreto Estadual nº 67.888/2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo de definição do valor estimado para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica, que, embora aplicável em âmbito estadual, serve como norteador para os demais entes do estado de SP.

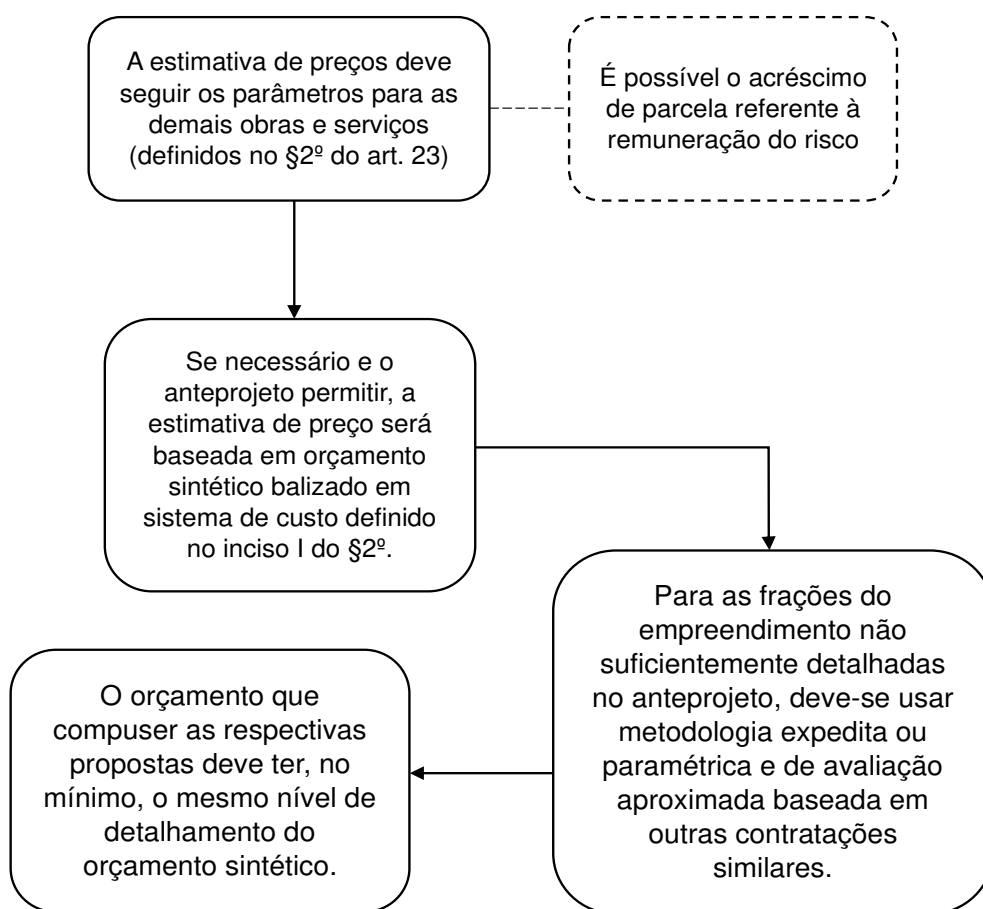
|   |
|---|
| <p><b>Contratação de obras e serviços de engenharia (art. 23, § 2º)</b></p> <p><b>O valor estimado deve ser acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis.</b></p> <p><b>Os parâmetros na ordem dos incisos.</b></p>  |
| <p>I - composição de custos unitários <b>menores ou iguais à mediana</b> do item correspondente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do Sistema de Custos Referenciais de Obras (<b>Sicro</b>), para serviços e obras de infraestrutura de transportes; ou</li> <li>- do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (<b>Sinapi</b>), para as demais obras e serviços de engenharia;</li> </ul> |
| <p>II - utilização de dados de pesquisa publicada em <b>mídia especializada</b>, de <b>tabela de referência</b> formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de <b>sítios eletrônicos especializados</b> ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;</p>   |

III - **contratações similares** feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de **1 ano anterior** à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na **base nacional de notas fiscais eletrônicas**, na **forma de regulamento**.

**Se não envolverem recursos da União**, as contratações realizadas pele Estado ou pelos Municípios poderão utilizar para estimar o valor outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

O diagrama a seguir dispõe sobre os casos de obras e serviços de engenharia sob os regimes de **contratação integrada** ou **semi-integrada**.<sup>32</sup>



Nas contratações diretas por **inexigibilidade ou por dispensa**, se não for possível estimar o valor do objeto com os parâmetros acima citados, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até um ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

<sup>32</sup> Artigo 23, §§ 5º e 6º

Dentre os diversos princípios elencados no artigo 5º da NLLC destacamos dois que se mostram intrinsecamente ligados, sendo eles: **publicidade** e **transparência**.

Antes de entrarmos no tema propriamente dito é importante diferenciar os dois princípios. Assim, transcrevemos a seguir trecho do artigo “Os princípios na Lei nº 14.133/2021”, escrito por João Pedro Torres Skinner, que integra a obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>33</sup>, cuja leitura recomendamos.

“A publicidade é um princípio previsto no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal, aplicável a toda atuação da Administração Pública e, no que se refere às licitações e contratos, tem o objetivo de garantir o controle dos atos públicos por meio da fiscalização pelos licitantes, pelos órgãos de controle interno e externo e pelos cidadãos em geral, a fim de evitar atos lesivos à moralidade ou ao patrimônio público.

A transparência, embora tenha relação com a publicidade, não se confunde com esta, vedando os arranjos secretos, bem como determinando não apenas a publicação de atos oficiais e o fornecimento de informações quando solicitadas pelos interessados, mas também a divulgação de toda e qualquer informação de interesse público independentemente de provocação, o que pode ser denominado de transparência ativa”.

Não há como negar que o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), aliado a outras formas de transparência, surgiu como instrumento para garantir a materialização daqueles dois princípios.

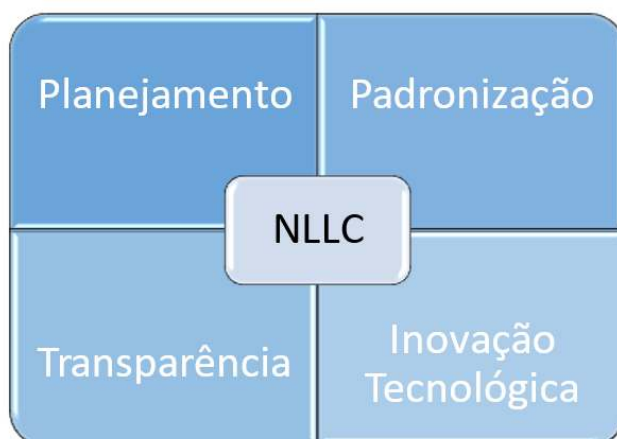
Assim, no próximo tópico abordaremos esses três pontos.

---

<sup>33</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

## TRANSPARÊNCIA E FORMAS DE DIVULGAÇÃO

A Lei nº 14.133/21 segue uma lógica de induzir comportamentos e práticas mais eficientes e uniformes, dentre os quais podemos citar o foco no planejamento, a padronização de documentos, medidas que aumentam a transparência e a inovação tecnológica.



Nesse sentido, o art. 17, em seus §§ 2º e 5º, estabelece que as licitações serão realizadas **preferencialmente sob a forma eletrônica**. Caso o órgão licitante entenda que a realização sob a forma presencial melhor atende o interesse público, alguns requisitos devem ser observados:

- Essa decisão deverá ser devidamente motivada nos autos;
- A sessão pública deverá ser registrada em ata, a qual será gravada em áudio e vídeo;
- A gravação deverá ser anexada aos autos depois do seu encerramento.

No quesito transparência e inovação tecnológica, merece também destaque importante instrumento trazido pela NLLC em seu artigo 174, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Trata-se de sítio eletrônico oficial, instituído pelo Executivo federal, mas que abrange todos os entes da federação, destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela NLLC, e à realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos.

Em capítulo específico desta cartilha serão abordadas as funcionalidades, e detalhados os atos cuja publicação se faz obrigatória no PNCP.

Por ora, cumpre ressaltar que, além da divulgação no PNCP, a NLLC traz ainda outras exigências de divulgação e transparência dos atos atinentes às contratações públicas, dentre as quais destacam-se:

I - Nas **contratações por dispensa de licitação em decorrência do valor, previstas no art. 75, I e II da NLLC**, deve-se, preferencialmente, efetuar divulgação prévia de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis. Do aviso deve constar a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração

em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa (**Art. 75, § 3º**).

A eventual ausência de divulgação deverá ser justificada, visando dar atendimento aos princípios da transparência e da motivação dos atos administrativos.

**II** - Quanto aos **editais de licitação**, será dada publicidade mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no **PNCP (Art. 54, caput)**. Após a homologação do processo licitatório, serão acrescidos os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos (**Art. 54, § 3º**).

**III** - Os **Municípios** deverão, ainda, até 31/12/2023, realizar a publicação dos extratos de editais de licitação em **jornal diário de grande circulação**, como forma de divulgação complementar de suas contratações (**Art. 175, § 2º**).

**IV** - Facultativamente, poderá haver a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em **sítio eletrônico oficial** do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação. Após a homologação do processo licitatório, também poderá ser dada esse mesmo tipo de publicidade aos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos (**Art. 54, §§ 2º e 3º**).

**V** - Por fim, a lei prevê, também, a **divulgação do edital de maneira direta** a interessados devidamente cadastrados para esse fim (**Art. 54, § 2º**).

## **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**

O PNCP é uma das importantes novidades da Lei, centralizando informações realizadas pelos diversos entes federativos. Pode ser acessado por meio da seguinte página:

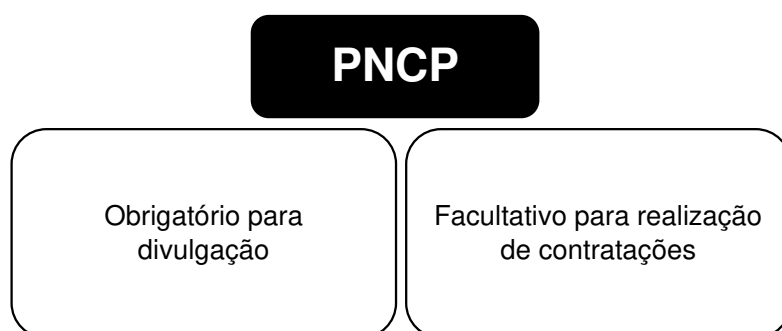
<https://www.gov.br/pncp/pt-br> (acesso em 15/08/2023)

A criação do **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** está no artigo 174 da Lei, que o define como o sítio eletrônico oficial destinado à:

**I** - **divulgação** centralizada e **obrigatória** dos atos exigidos pela Lei;

**II** - **realização facultativa das contratações** pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos.

Assim, temos:



A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição **indispensável para a eficácia do contrato<sup>34</sup> e de seus aditamentos** e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- I - **20 dias úteis**, no caso de **licitação**;
- II - **10 dias úteis**, no caso de **contratação direta**.

Acerca dessa obrigação, são trazidas ainda as seguintes observações:

- Os contratos celebrados em caso de urgência também deverão ser publicados nos prazos acima, sob pena de nulidade, contudo, terão eficácia desde a sua assinatura.
- Na contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, a divulgação deverá identificar os custos:
  - do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver;
  - do transporte;
  - da hospedagem;
  - da infraestrutura;
  - da logística do evento; e
  - das demais despesas específicas.
- No caso de obras, a Administração deverá divulgar em sítio eletrônico oficial:
  - em até **25 dias úteis** após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar; e
  - em até **45 dias úteis** após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

São informações que devem constar do PNCP:

| ARTIGO 174, § 2º |  |
|------------------|--|
| I                | Planos de contratação anuais;  |
| II               | Catálogos eletrônicos de padronização;   |
| III              | Editais de credenciamento e de pré-qualificação, avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos; |
| IV               | Atas de registro de preços;  |
| V                | Contratos e termos aditivos;   |
| VI               | Notas fiscais eletrônicas, quando for o caso.  |

<sup>34</sup> Artigo 94

Dentre outras, as funcionalidades a serem oferecidas pelo PNCP são:

| ARTIGO 174, § 3º |   |
|------------------|---|
| I                | Sistema de registro cadastral unificado;  |
| II               | Painel para consulta de preços, banco de preços em saúde e acesso à base nacional de notas fiscais eletrônicas;   |
| III              | Sistema de planejamento e gerenciamento de contratações, incluído o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;  |
| IV               | Sistema eletrônico para a realização de sessões públicas;   |
| V                | Acesso ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);   |
| VI               | Sistema de gestão compartilhada com a sociedade de informações referentes à execução do contrato, que possibilite: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) envio, registro, armazenamento e divulgação de mensagens de texto ou imagens pelo interessado previamente identificado;</li> <li>b) acesso ao sistema informatizado de acompanhamento de obras;</li> <li>c) comunicação entre a população e representantes da Administração e do contratado designados para prestar as informações e esclarecimentos pertinentes;</li> <li>d) divulgação de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.</li> </ul> |

A implementação das funcionalidades vem ocorrendo de forma gradual, de forma que várias ainda não estão disponíveis.

Para os Municípios com **até 20.000 habitantes**, há um prazo de 6 anos contados da data de publicação da Lei<sup>35</sup> para cumprimento:

| ARTIGO 176 |  |
|------------|--|
| I          | Dos requisitos de designação de agentes públicos e agente de contratação (estabelecidos nos arts. 7º e 8º da Lei); |
| II         | Da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica;  |
| III        | Das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.   |

Enquanto não adotarem o PNCP, esses Municípios deverão:

| ARTIGO 176, PARÁGRAFO ÚNICO |   |
|-----------------------------|---|
| I                           | Publicar, <b>em diário oficial</b> , as informações que a Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, <b>admitida a publicação de extrato</b> ; |

<sup>35</sup> 1º/04/2021.

|           |   |
|-----------|---|
| <b>II</b> | Disponibilizar a <b>versão física dos documentos em suas repartições</b> , vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica. |
|-----------|---|

É importante salientar que é de responsabilidade dos órgãos e entidades da Administração Pública o envio dos dados.

Os sistemas ou portais públicos e privados e os órgãos ou entidades detentores de sistemas ou portais poderão integrar-se ao PNCP para enviar as informações de contratações públicas de forma automática, o que se dá mediante credenciamento prévio junto ao sistema.

O próprio PNCP apresenta um Manual de Integração e uma página própria para este cadastro: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/pncp/integre-se-ao-pncp/integre-se> (acesso em 15/08/2023).

Sobre o PNCP, recomendamos a leitura do artigo “Um novo paradigma de transparência: o portal nacional de contratações públicas da Nova Lei de Licitações”, escrito por Elias Santos Ferreira, que integra a obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>36</sup>.

No próximo tópico abordaremos outro tema que nos acompanhará cotidianamente na aplicação da NLLC: a **MANUTENÇÃO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DO CONTRATO**.

---

<sup>36</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

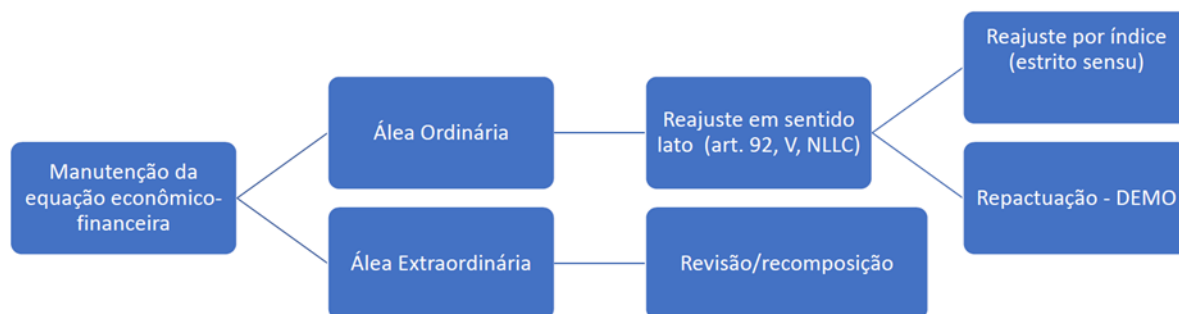


Em síntese a **manutenção da equação econômico-financeira do contrato** se dá na **álea ordinária** por meio de duas figuras principais que integram o reajuste em sentido *lato*:

- Reajustamento em sentido estrito.
- Repactuação.

Por sua vez, na **álea extraordinária** a equação econômico-financeira do contrato é mantida por meio de **revisão/recomposição**.

Desta forma, em resumo, temos<sup>37</sup>:



## - O QUE É REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO?

A resposta consta do artigo 6º, LVIII, da NLLC.

O reajustamento em sentido estrito é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato **consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato**, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

É importante destacar que o artigo 25, § 7º, da NLLC estabeleceu a obrigatoriedade de constar do edital previsão de índice de reajustamento, independentemente do prazo de duração do contrato. Tal exigência visa mitigar os, não raros, casos em que nem o edital e nem o contrato trazem regramento sobre o tema e, posteriormente, surgem necessidades de aplicar regra não estabelecida, o que, muitas das vezes, cria entraves à Administração Pública e, em alguns casos, gera questionamentos pelos Órgãos de Controle.

O mesmo dispositivo legal fixou que, além do índice, deve constar do edital a data-base **vinculada à data do orçamento estimado**, e possibilitou o estabelecimento de mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Para reafirmar a importância de haver regramento editalício e contratual claro sobre o tema, a NLLC, em seu artigo 92, ao estabelecer as cláusulas necessárias em todo contrato, trouxe (inciso V) o dever de constar, dentre outras informações, **a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços**. Por sua vez, o § 3º do mesmo artigo apresentou semelhante redação àquela contida no artigo 25, § 7º.

<sup>37</sup> Dedicção Exclusiva de Mão de Obra – DEMO.

Quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, o agente público deverá justificar o índice mais adequado à atualização dos preços do objeto a ser contratado, visando atender ao princípio da motivação, dentre outros.

### E o prazo a ser observado?

O artigo 25, § 8º, estabeleceu que nas licitações de serviços contínuos **deverá ser observado o interregno mínimo de 01 (um) ano** e serão observados os seguintes critérios:

|                                  | REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA OU PREDOMINÂNCIA DE MÃO DE OBRA | APLICAÇÃO MEDIANTE                            |
|----------------------------------|--|---|
| REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO | Não há   | Previsão de índices específicos ou setoriais  |
| REACTUAÇÃO                       | Há   | Demonstração analítica da variação dos custos |

Novamente, para reafirmar a importância de haver regramento editalício e contratual claro sobre o tema, a NLLC, em seu artigo 92, § 4º, trouxe semelhante redação àquela contida no artigo 25, § 8º.

### O QUE É REACTUAÇÃO?

A resposta consta do artigo 6º, LIX, da NLLC.

A reactuação é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato **utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra** ou **predominância de mão de obra**, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com **data vinculada à apresentação das propostas**, para os custos decorrentes do mercado, e **com data vinculada ao acordo** ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

O supracitado dispositivo legal trouxe duas datas-bases:

|   |   |
|---|---|
| <b>1 - Apresentação das propostas:</b>  | Para os custos decorrentes do mercado     |
| <b>2 - Vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo:</b> | Para os custos decorrentes de mão de obra |

A mesma disposição consta do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/21, todavia os §§ 1º e 2º estabeleceram, respectivamente, que a Administração não se vinculará às disposições:

- Contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, e de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- Previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

## E o prazo a ser observado?

O artigo 135, § 3º, estabeleceu o **interregno mínimo de 01 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta ou da última repactuação.

Para dar maior praticidade à lei, os §§ 4º a 6º do mesmo artigo 135 trouxeram alguns pontos de destaque relativos à repactuação:

- Poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação;

- Poderá ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços;

- Poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação, quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional;

- Será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que a fundamenta.

É importante rememorar que o artigo 92, § 6º, estabeleceu que nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o **prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 01 (um) mês**, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do artigo 135 da NLLC.



Você sabia que a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato não caracteriza alteração do instrumento contratual e podem ser realizados por simples apostila (artigo 136, I)?

## - REVISÃO OU RECOMPOSIÇÃO

Ao tratar do tema é importante rememorar o estabelecido no artigo 134, que aclara que os preços contratados **serão alterados**, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, **após a data da apresentação da proposta**, a criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

Ademais, no exato teor do artigo 130, caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração **deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial**.

Para elucidar as não raras demandas relativas a indenizações, o artigo 131 fixou que a extinção do contrato **não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio**

**econômico-financeiro**, hipótese em que será concedida **indenização por meio de termo indenizatório**. Todavia, o seu parágrafo único estabeleceu que o pedido **deverá** ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

Para melhor visualização dos prazos, condicionantes, fatos geradores, e outros aspectos, elaboramos o seguinte quadro:

| EVENTO                                  | BASE   | DATA-BASE   | INTERREGNO          |
|---|--|---|---------------------|
| <b>Reajustamento Sentido Estrito</b> em | Índices específicos ou setoriais devidamente justificados no ETP   | Data do Orçamento   | 01 (um) ano         |
| <b>Repactuação</b>                      | Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho   | <b>Data da apresentação da proposta</b> - para os custos decorrentes do mercado | 01 (um) ano         |
|   |  | <b>Data do Acordo Coletivo etc.</b> - para os custos decorrentes de mão de obra |                     |
| <b>Revisão / Recomposição</b>           | <b>Alterações unilaterais</b> (art. 103, § 5º, I e 104, § 2º); <b>Força maior, caso fortuito ou fato do príncipe etc.</b> (art. 124, II, “d”); <b>Aumento ou redução de tributos</b> (art. 103, § 5º, II); <b>Criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais</b> (art. 134) | Ocorrência do fato gerador  | <b>Independente</b> |

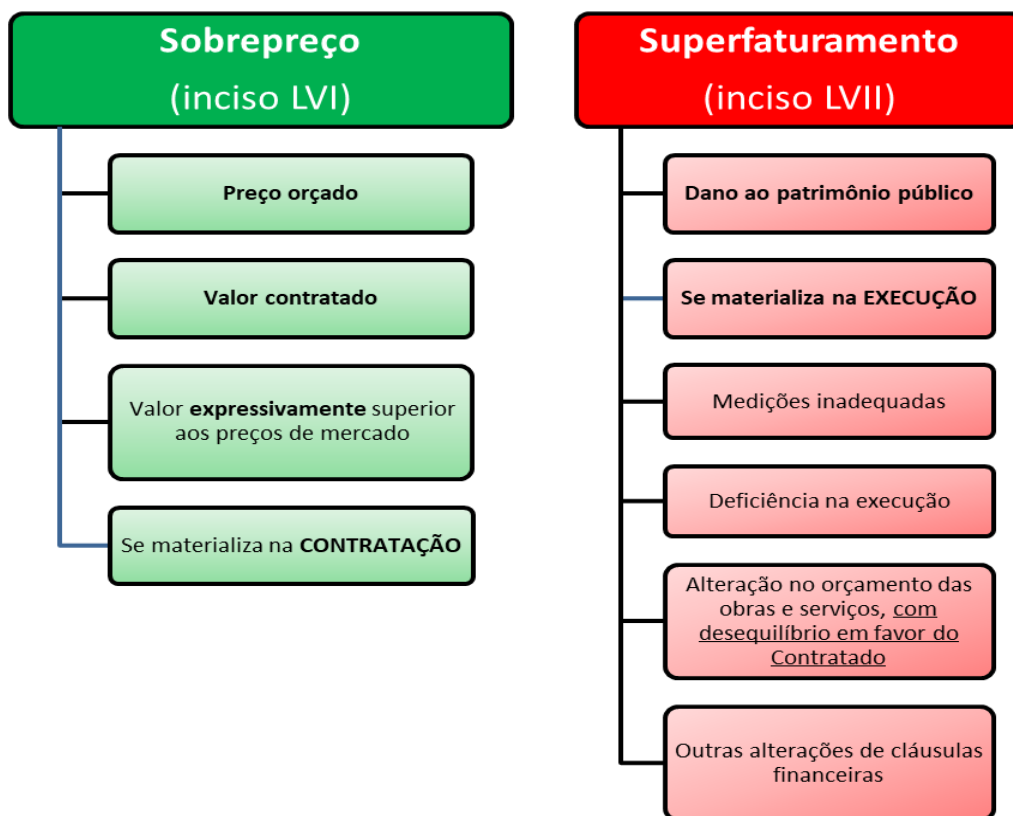
Para maior aprofundamento sobre o tema, recomendamos a leitura do artigo “A alteração dos contratos e dos preços e as hipóteses de extinção dos contratos na Lei nº 14.133/2021”, escrito por Rodolfo Falcão Cunha Lima de Queiroz, que integra a obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>38</sup>.



Você sabia que o reajuste irregular de preços constitui uma das formas de superfaturamento, nos termos do artigo 6º, LVII, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21?

Por falar nisso, a NLLC trouxe no artigo 6º (incisos LVI e LVII) distinção, antes inexistente nas leis anteriores, entre **sobrepreço** e **superfaturamento**, veja a seguir:

<sup>38</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>



Não poderíamos deixar de falar do tema **Sanções**, afinal, a NLLC trouxe inovações de enorme grandeza na nossa práxis cotidiana, tratando do tema em um capítulo exclusivo denominado “Das Infrações e Sanções Administrativas” como veremos a seguir.

A temática “**Sanções**” é tratada em nove artigos (155 a 163), dentre os quais destacamos os seguintes:

| TEMA CENTRAL   | REFERÊNCIA |
|--|------------|
| Tipificação das condutas reprováveis   | Artigo 155 |
| Sanções aplicáveis a cada conduta reprovável   | Artigo 156 |
| Prazo para apresentação de defesa prévia   | Artigo 157 |
| Regras de aplicação das sanções de impedimento para licitar e declaração de inidoneidade     | Artigo 158 |
| Apuração e julgamento conjunto de processos tipificados como atos lesivos (Lei nº 12.846/13) | Artigo 159 |
| Possibilidade de desconsideração da personalidade jurídica                                   | Artigo 160 |
| Obrigatoriedade de divulgação, no prazo máximo de 15 dias úteis, da sanção no Ceis e Cnep    | Artigo 161 |
| Regramento sobre a aplicação de multa  | Artigo 162 |
| Possibilidade de reabilitação perante a própria autoridade, com algumas condicionantes       | Artigo 163 |

Destacamos que o artigo 158 estabelece que a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar (art. 156, III) e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (art. 156, IV) requer instauração de processo de responsabilização que será conduzido por comissão composta de dois ou mais servidores estáveis, entre outras condicionantes a serem observadas.

Elaboramos, a seguir, quadro com resumo dos artigos 155 e 156:

| ARTIGO 155   | ARTIGO 156            |                                |                         |                         |              |              |                |
|--|-----------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|--------------|----------------|
|  | I - ADVERTÊNCIA (§2º) | II - MULTA (0,50% a 30%) (§3º) | III - IMPEDIMENTO (§4º) | IV - INIDONEIDADE (§5º) | PRAZO MÍNIMO | PRAZO MÁXIMO | PRAZO RECURSAL |
| I - dar causa à inexecução parcial do contrato;  | X                     | X                              |                         |                         |              |              |                |
| II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; |                       | X                              | X                       |                         | 01 ano       | 03 anos      | 15 D.U.        |
| III - dar causa à inexecução total do contrato;  |                       | X                              | X                       |                         | 01 ano       | 03 anos      | 15 D.U.        |
| IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;   |                       | X                              | X                       |                         | 01 ano       | 03 anos      | 15 D.U.        |
| V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;   |                       | X                              | X                       |                         | 01 ano       | 03 anos      | 15 D.U.        |
| VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;  |                       | X                              | X                       |                         | 01 ano       | 03 anos      | 15 D.U.        |
| VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;  |                       | X                              | X                       |                         | 01 ano       | 03 anos      | 15 D.U.        |
| VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;   |                       | X                              |                         | X                       | 03 anos      | 06 anos      | 15 D.U.        |
| IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  |                       | X                              |                         | X                       | 03 anos      | 06 anos      | 15 D.U.        |
| X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  |                       | X                              |                         | X                       | 03 anos      | 06 anos      | 15 D.U.        |
| XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;   |                       | X                              |                         | X                       | 03 anos      | 06 anos      | 15 D.U.        |
| XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.   |                       | X                              |                         | X                       | 03 anos      | 06 anos      | 15 D.U.        |

Além daqueles resumidos no quadro anterior, também é relevante o regramento estabelecido no artigo 158, uma vez que delinea um *modus operandi* da aplicação das sanções de impedimento para licitar (156, III) e declaração de inidoneidade (156, IV).

Por se tratar de uma lei que busca centralizar as informações e, com isso, permitir uma maior transparência das contratações públicas, o artigo 161 da NLLC estabeleceu que:

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário **de todos os entes federativos deverão**, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, **informar e manter atualizados os dados relativos**

**às sanções por eles aplicadas**, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Para que essa publicidade se torne ainda mais ampla e permita um melhor controle social, a própria Lei Federal nº 14.133/21 trouxe em seu artigo 174 que, dentre outras funcionalidades, o PNCP oferecerá acesso ao Ceis e ao Cnep (§ 3º, V).

É importante rememorar que a forma do cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa demandam regulamentação pelo Poder Executivo, nos termos do parágrafo único do artigo 161. O tema foi tratado anteriormente em capítulo específico sobre regulamentação.

Outro ponto de acentuado relevo refere-se às inovações relativas aos contratos administrativos e à sua execução, dentre as quais destacamos: a necessidade de maior detalhamento dos procedimentos de fiscalização contratual; a interface com a Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro; condições de pagamento que propiciam economia e melhores resultados contratuais e os meios alternativos de resolução de controvérsias.

Sobre o tema, recomendamos a leitura dos artigos “As novas regras da Lei nº 14.133/2021 para os contratos administrativos” e “Inovações da Lei nº 14.133/2021 na fase de execução contratual”, escritos por Maira Coutinho Ferreira Giroto, que integram a obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações” disponível para download gratuito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>39</sup>.

---

<sup>39</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

## Sugestões de Leitura

Outros temas não abordados nesta cartilha, mas de extrema relevância e aplicação prática diária, foram objeto de aprofundada análise na obra “Reflexões Sobre a Nova Lei de Licitações”, dentre os quais destacamos:

| <b>Título do Artigo</b>   | <b>Autor(es) / Autora(s)</b>   |
|---|--|
| Vigência, eficácia e período de transição da Nova Lei de Licitações   | Maria das Graças Bigal Barboza da Silva                                  |
| Da legislação mencionada pela Lei nº 14.133/2021  | Joaquim Tavares Perrelli   |
| Exigências de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional para obras e serviços de engenharia na Nova Lei de Licitações | Silvia M. A. Guedes Gallardo   |
| A possibilidade de indicação de marcas ou modelos na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos                             | Thaís Albani dos Santos  |
| Cautelas a serem tomadas nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra                              | Thaís Albani dos Santos  |
| As condições de habilitação e o encerramento do processo de licitação   | Francisco Carlos Grancieri   |
| O controle da legalidade exercido pelo parecer jurídico no regramento da Lei nº 14.133/2021   | João Arnaldo da Silva  |
| Os procedimentos auxiliares na Nova Lei de Licitações   | Danilo Ribeiro da Silva  |
| Aspectos fundamentais da fiscalização dos contratos   | Leonardo Cepellos Monticelli   |
| O controle da regularidade das contratações públicas na Nova Lei  | Maira Coutinho Ferreira Giroto e Maria das Graças Bigal Barboza da Silva |



# ANEXO I

## Índice Temático

| ART.                                       | TEMA  | ART.  | TEMA   |
|--|---|---|--|
| <b>TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> |   | <b>52</b>   | Licitações Internacionais  |
| <b>1</b>                                   | Âmbito de aplicação   | <b>53</b>   | Divulgação edital/Controle prévio da legalidade  |
| <b>2</b>                                   | <b>Objeto de aplicação da Lei (7)</b>   | <b>54</b>   | Publicidade do edital via PNCP e outros meios  |
| <b>3</b>                                   | Exceção de subordinação à Lei   | <b>55</b>   | Prazos para apresentação de propostas  |
| <b>4</b>                                   | Aplicabilidade da Lei 123/2006  | <b>56</b>   | Modos de Disputa (aberto/fechado/ambos)  |
| <b>5</b>                                   | <b>Princípios (22)</b>  | <b>57</b>   | Possibilidade de definir intervalo de R\$ entre lances   |
| <b>6</b>                                   | <b>Definições (60)</b>  | <b>58</b>   | Sobre garantia de manutenção de proposta   |
| <b>7</b>                                   | Agente Público  | <b>59</b>   | Hipóteses de desclassificação  |
| <b>8</b>                                   | Agente e Comissão de Contratação  | <b>60</b>   | CrITÉrios de desempate   |
| <b>9</b>                                   | Vedações aos Agentes  | <b>61</b>   | Possibilidade de negociar com o 1º colocado  |
| <b>10</b>                                  | Advocacia Pública   | <b>62</b>   | Habilitação  |
| <b>TÍTULO II – DAS LICITAÇÕES</b>          |   | <b>63</b>   | O que observar na fase de Habilitação  |
| <b>11</b>                                  | <b>Objetivos</b>  | <b>64</b>   | Vedação de substituição de documentos e sede de diligências                                      |
| <b>12</b>                                  | Formalização do Processo Licitatório  | <b>65</b>   | Condições de habilitação devem estar no edital   |
| <b>13</b>                                  | Publicidade   | <b>66</b>   | Sobre habilitação jurídica   |
| <b>14</b>                                  | Vedações de Participação  | <b>67</b>   | Qualificação Técnico-profissional e operacional  |
| <b>15</b>                                  | Participação em Consórcios  | <b>68</b>   | Habilitação fiscal, social e trabalhista   |
| <b>16</b>                                  | Participação de Cooperativas  | <b>69</b>   | Habilitação econômico-financeira   |
| <b>17</b>                                  | Fases do Processo Licitatório   | <b>70</b>   | Formas de apresentação dos documentos de habilitação   |
| <b>18</b>                                  | Instrução da Fase Preparatória  | <b>71</b>   | Encerramento da licitação  |
| <b>19</b>                                  | Regras sobre Padronização e Centralização   | <b>72</b>   | Instrução dos processos de Contratação direta  |
| <b>20</b>                                  | Bens de Consumo e Luxo  | <b>73</b>   | Responsabilização - contratação direta indevida  |
| <b>21</b>                                  | Participação Pública  | <b>74</b>   | Motivos de Inexigibilidade (rol exemplificativo)   |
| <b>22</b>                                  | <b>Matriz de Alocação de Riscos</b>   | <b>75</b>   | Motivos de Dispensa (rol taxativo)   |
| <b>23</b>                                  | Técnicas para estimativa de preços  | <b>76</b>   | Alienações   |
| <b>24</b>                                  | <b>Orçamento Sigiloso</b>   | <b>77</b>   | Direito de preferência na venda de bens imóveis  |
| <b>25</b>                                  | Sobre o conteúdo do Edital  | <b>78</b>   | <b>Procedimentos auxiliares (5)</b>  |
| <b>26</b>                                  | Regras sobre Margem de Preferência  | <b>79</b>   | Credenciamento   |
| <b>27</b>                                  | Obrigação de divulgar empresas Beneficiadas   | <b>80</b>   | Pré-qualificação   |
| <b>28</b>                                  | <b>Modalidades de Licitação (5)</b>   | <b>81</b>   | Procedimento de Manifestação de Interesse  |
| <b>29</b>                                  | Modalidades Concorrência e Pregão   | <b>82</b>   | Sistema de Registro de preços  |
| <b>30</b>                                  | Modalidade Concurso   | <b>83</b>   | Compromisso do fornecedor, mas não da Adm.   |
| <b>31</b>                                  | Modalidade Leilão   | <b>84</b>   | Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços   |
| <b>32</b>                                  | <b>Modalidade Diálogo Competitivo</b>   | <b>85</b>   | Possibilidade de ARP para obras e serviços de engenharia   |
| <b>33</b>                                  | <b>CrITÉrios de Julgamento (6)</b>  | <b>86</b>   | Procedimento obrigatório na fase preparatória  |
| <b>34</b>                                  | Menor Preço/Maior Desconto/Técnica x Preço  | <b>87</b>   | Registro Cadastral   |
| <b>35</b>                                  | Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico  | <b>88</b>   | Possibilidade de requerer inscrição ou alteração no cadastro a qualquer tempo                    |
| <b>36</b>                                  | Técnica x Preço (Regras de ponderação)  | <b>TÍTULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |
| <b>37</b>                                  | Melhor Técnica ou Técnica x Preço   | <b>89</b>   | Formalização dos contratos   |
| <b>38</b>                                  | Melhor Técnica ou Técnica x Preço   | <b>90</b>   | Regras de convocação para assinar contratos  |
| <b>39</b>                                  | Maior Retorno Econômico   | <b>91</b>   | Forma dos contratos e aditamentos e obrigatoriedade de disponibilizar em sítio oficial           |
| <b>40</b>                                  | Sobre o Planejamento de Compras   | <b>92</b>   | Cláusulas Necessárias do contrato  |
| <b>41</b>                                  | Possibilidade de indicação de marca / modelo  | <b>93</b>   | Cessão de direitos patrimoniais relativos ao CT  |
| <b>42</b>                                  | Exigência de Provas de qualidade  | <b>94</b>   | Obrigatoriedade de divulgação do CT no PNCP  |
| <b>43</b>                                  | Processo de Padronização  | <b>95</b>   | Hipóteses de substituição do Contrato  |
| <b>44</b>                                  | Justificativa de opção por aquisição ou locação                                     | <b>96</b>   | Das garantias  |
| <b>45</b>                                  | Normas a serem observadas em licitações de obras e serviços de engenharia           | <b>97</b>   | Sobre o seguro-garantia  |
| <b>46</b>                                  | <b>Regimes de execução (7)</b>  | <b>98</b>   | Percentuais das garantias (5% a 10%)   |
| <b>47</b>                                  | Princípios a serem observados nas licitações de serviços                            | <b>99</b>   | Seguro garantia – obras de grande vulto – até 30% - cláusula de retomada                         |
| <b>48</b>                                  | Regras sobre contratação de serviços  | <b>100</b>  | Regras sobre liberação da garantia   |
| <b>49</b>                                  | Possibilidade de Contratação de mais de uma empresa para o mesmo serviço            | <b>101</b>  | Acréscimo do valor do bem na garantia  |
| <b>50</b>                                  | Regras sobre contratação de serviços sob o Regime Dedicção Exclusiva de Mão de Obra | <b>102</b>  | Garantia para obras e serviços de engenharia – seguro garantia – Seguradora pode terminar a obra |
| <b>51</b>                                  | Locação de imóveis  | <b>103</b>  | Possibilidade de alocação de riscos no contrato  |

| ART. | TEMA   | ART.                                     | TEMA   |
|------|--|--|--|
| 104  | Prerrogativas da Administração no Contrato   | 146                                      | Serviços de contabilidade devem comunicar  |
| 105  | Sobre a duração dos contratos  | 147                                      | O que se observar para declarar a NULIDADE do Contrato                                   |
| 106  | Duração dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos  | 148                                      | Efeitos da declaração de NULIDADE do CT  |
| 107  | Vigência máxima de Contratos de serviços e fornecimentos contínuos (10 anos)   | 149                                      | Obrigatoriedade da Administração em indenizar  |
| 108  | Duração de outros tipos de contrato  | 150                                      | Obrigatoriedade de caracterização adequada do objeto e indicação orçamentária            |
| 109  | Possibilidade de vigência indeterminada em contratos que seja usuária de serviço público   | 151                                      | Meios alternativos de resolução de conflitos (4)   |
| 110  | Prazos de vigência – receita ou CT de eficiência   | 152                                      | Regras sobre Arbitragem  |
| 111  | Prorrogação automática em Contratos com previsão de conclusão de escopo definido   | 153                                      | Possibilidade de aditar CT para admitir meios alternativos de resolução de controvérsias |
| 112  | Não influência dos prazos desta Lei em outros definidos em lei especial  | 154                                      | Regras a serem observadas na escolha dos árbitros etc.                                   |
| 113  | Vigência de contrato – fornecimento e prestação de serviço associado   | <b>TÍTULO IV – DAS IRREGULARIDADES</b>   |  |
| 114  | Vigência de contrato – sistemas estruturantes  | 155                                      | Tipos de infrações (12)  |
| 115  | Obrigatoriedade de execução fiel do contrato   | 156                                      | Tipos de Sanções (4)   |
| 116  | Obrigatoriedade de cumprir reserva de cargos   | 157                                      | Prazo para defesa em caso de multas (15 d.u)   |
| 117  | Regras sobre acompanhamento da execução  | 158                                      | Regras sobre aplicação de impedimento  |
| 118  | Obrigatoriedade de manter preposto   | 159                                      | Regra sobre julgamento de atos lesivos   |
| 119  | Obrigatoriedade de reparação / correção / etc.   | 160                                      | Desconsideração da personalidade jurídica  |
| 120  | Responsabilidade do contratado pelos danos   | 161                                      | Comunicação de sanção (Ceis / Cnep)  |
| 121  | Responsabilidade pelos encargos  | 162                                      | Previsão de multa de mora por atraso   |
| 122  | Possibilidade e regras de subcontratação   | 163                                      | Regras sobre reabilitação  |
| 123  | Dever de a Administração emitir decisão sobre solicitações e reclamações – 1 mês   | 164                                      | Prazo para impugnação e esclarecimento (3 d.u)   |
| 124  | Casos de alteração contratual  | 165                                      | Dos atos e prazos para recurso   |
| 125  | Limites de acréscimos e supressões   | 166                                      | Recurso contra aplicação de sanções (15 d.u)   |
| 126  | Vedação à transfiguração do objeto do CT   | 167                                      | Pedido de reconsideração de inidoneidade   |
| 127  | Regra para aditamentos em que não constar valores unitários nos contratos  | 168                                      | Efeito suspensivo do recurso ou reconsideração   |
| 128  | Obrigatoriedade de manutenção do percentual de economia  | 169                                      | Controle por meio de linhas de defesa (3)  |
| 129  | Hipótese de indenização do contratado por causa de supressão   | 170                                      | Critérios a serem observados pelos órgãos de controle na fiscalização dos atos           |
| 130  | Elaboração do reequilíbrio econômico, <u>num mesmo termo</u> , em caso de alteração unilateral que aumente ou diminua encargos ao contratado | 171                                      | Rito a ser observado na fiscalização de controle   |
| 131  | Indenização mesmo com a extinção do CT   | 172                                      | <b>VETADO</b>  |
| 132  | Formalização de termo aditivo prévio e sua exceção   | 173                                      | Obrigatoriedade de cursos pelas Escolas de Contas  |
| 133  | Possibilidades de alteração de valores em contratos nas contratações integradas e semi   | <b>TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> |  |
| 134  | Hipótese de alteração do CT em face de alteração de encargos legais, tributos etc.   | 174                                      | Regras sobre o PNCP  |
| 135  | Regras de repactuação para serviços contínuos com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra  | 175                                      | Possibilidade de os entes instituírem site oficial complementar                          |
| 136  | Possibilidades de apostila (rol exemplificativo)   | 176                                      | Prazo para municípios com até 20.000 habitantes - <b>6 anos</b>                          |
| 137  | Motivos de extinção contratual   | 177                                      | Prioridade de tramitação   |
| 138  | Formas de extinção contratual  | 178                                      | Tipifica crimes em licitações e contratos no CP  |
| 139  | Consequências da extinção por ato unilateral   | 179                                      | Inserção do Diálogo competitivo – Lei 8.987/95   |
| 140  | Regras sobre o recebimento do objeto   | 180                                      | Inserção do Diálogo competitivo – Lei 11.079/04  |
| 141  | Ordem Cronológica de pagamentos  | 181                                      | Obrigatoriedade de instituir centrais de compras   |
| 142  | Possibilidade de prever pagamento em conta vinculada   | 182                                      | Atualização dos valores (IPCA-E) todo 1º/jan.  |
| 143  | Sobre liberação da parte incontroversa   | 183                                      | Forma de contagem de prazos da Lei   |
| 144  | Possibilidade de previsão de renumeração variável  | 184                                      | Aplicabilidade da 14.133/21 em convênios etc.  |
| 145  | Vedação a pagamento antecipado e exceções  |  |  |

| ART. | TEMA   | ART. | TEMA  |
|------|--|------|---|
| 185  | Aplicabilidade da Lei 14.133/21 (parte penal) pelas Estatais   | 190  | Regras sobre vigência de contrato firmado previamente à vigência da 14.133/21 |
| 186  | Aplicação subsidiária da 14.133/21 às Leis 8.987/95, 11.079/04 e 12.232/10   | 191  | Possibilidade de optar entre as leis  |
| 187  | Possibilidade de usar regulamentos da União  | 192  | Regras sobre imóvel do patrimônio da União                                    |
| 188  | <b>VETADO</b>  | 193  | Legislação revogada pela Lei Nº 14.133/21                                     |
| 189  | Aplicação da 14.133/21 nas hipóteses previstas nas legislações que mencionem - 8.666, 10.520 e 12.462 (art. 1º a 47-A) | 194  | Entrada em vigor na publicação (1º/4/21)                                      |

# **ANEXO II**

## **Modelo de Checklist**

## MODELO DE CHECKLIST – COMPRAS, SERVIÇOS COMUNS, OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

| ITEM DE VERIFICAÇÃO                |   | SIM / NÃO / PREJUDICADO |
|------------------------------------|---|-------------------------|
| <b>PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b> |   |                         |
| 01                                 | Foi elaborado o Plano de Contratações Anual (PCA)?  |                         |
| 01.1                               | A contratação está prevista no PCA?   |                         |
| 01.2                               | A contratação se compatibiliza com as Leis Orçamentárias? (art. 18, caput)  |                         |
| 01.2.1                             | Trata-se de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras que impliquem criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarretem aumento de despesa (arts. 15 e 16 da LRF)  |                         |
| 01.2.1.1                           | <b>Em caso afirmativo:</b>  |                         |
| 01.2.1.1.1                         | Foi demonstrada a existência da estimativa trienal (com premissas e metodologia de cálculo utilizado) do impacto orçamentário-financeiro (no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes), conforme inciso I do art. 16 da LRF?   |                         |
| 01.2.1.1.2                         | Declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme inc. II do art. 16 da LRF?  |                         |
| 01.2.2                             | Trata-se de despesa corrente de caráter continuado (art. 17 da LRF)?  |                         |
| 01.2.2.1                           | <b>Em caso afirmativo:</b>  |                         |
| 01.2.2.1.1                         | O ato de criação da despesa corrente de caráter continuado está acompanhado de estimativa trienal, com premissas e metodologia de cálculo utilizado, do impacto orçamentário-financeiro, no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, conforme inciso I do art. 16 da LRF (artigo 17, § 1º)?   |                         |
| 01.2.2.1.2                         | O ato de criação da despesa corrente de caráter continuado está acompanhado de medidas de compensação em virtude de seus efeitos financeiros, para os próximos exercícios, seja através do aumento permanente da receita (elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo ou majoração ou criação de tributo ou arrecadação) ou pela redução permanente da despesa (artigo 17, § 2º e 3º da LRF)? |                         |
| 01.2.2.1.3                         | O ato de criação da despesa corrente de caráter continuado está acompanhado de comprovação de que a despesa aumentada ou criada não afetará as metas de Resultados previstas no Anexo de Metas Fiscais (artigo 17, § 2º da LRF)?  |                         |
| 01.2.2.1.4                         | Existe previsão da despesa obrigatória de caráter continuado criada no PPA e na LDO? (artigo 17, § 4º da LRF)?  |                         |
| 01.3                               | A contratação atendeu ao prazo de início do processo estabelecido no PCA?   |                         |
| 01.3.1                             | <b>Em caso negativo:</b>  |                         |
| 01.3.2                             | Há justificativas?  |                         |
| 01.3.3                             | Há possibilidade de que o atraso no início do processo da contratação provoque ou tenha provocado desabastecimento / desatendimento ao interesse público ou gere contratação emergencial?   |                         |
| 01.4                               | <b>Em caso afirmativo:</b>  |                         |
| 01.4.1                             | Foi instaurado procedimento para apuração de eventual responsabilidade?   |                         |
| 01.5                               | A autoridade máxima do órgão ou entidade ou quem as normas de organização administrativa indicarem, promoveu gestão por competências e designou agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei?   |                         |
| 01.5.1                             | <b>Em caso afirmativo:</b>  |                         |
| 01.5.1.1                           | Foram observados os requisitos constantes do artigo 7º?   |                         |
| 01.5.1.2                           | Foram observadas as vedações constantes do artigo 9º, § 1º?   |                         |
| 01.5.2                             | <b>Em caso negativo:</b>  |                         |
| 01.5.2.1                           | Há justificativas?  |                         |
| 01.6                               | Há agente de contratação designado pela autoridade competente?  |                         |
| 01.6.1                             | <b>Em caso afirmativo:</b>  |                         |
| 01.6.1.1                           | Trata-se de servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública?   |                         |
| 01.6.1.2                           | O Agente impulsionou o procedimento licitatório?  |                         |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 01.6.1.3                                   | O Agente tomou decisões, acompanhou o trâmite da licitação e executou quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação?  |  |
| <b>REGULAMENTO – BENS COMUNS E DE LUXO</b> |   |  |
| 02.  | Foi elaborado o regulamento previsto no artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/21?  |  |
| 02.1                                       | <b>Em caso negativo:</b>  |  |
| 02.1.1                                     | Há justificativas?  |  |
| 02.2                                       | <b>Em caso afirmativo:</b>  |  |
| 02.2.1                                     | O objeto se enquadra no conceito de “bens de consumo – categoria comum”?  |  |
| <b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP</b>     |   |  |
| 03.  | Foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP)?  |  |
| 03.1                                       | <b>Em caso negativo:</b>  |  |
| 03.1.1                                     | Há justificativas?  |  |
| 03.2                                       | <b>Em caso afirmativo:</b>  |  |
| 03.2.1                                     | O ETP contempla os itens a seguir: (artigo, § 1º) – Obs. <b>Itens 03.2.1.1, 03.2.1.4, 03.2.1.6, 03.2.1.8 e 03.2.1.13 são obrigatórios.</b>  |  |
| 03.2.1.1                                   | Há descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público?  |  |
| 03.2.1.2                                   | Há demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, <b>de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração?</b>  |  |
| 03.2.1.2.1                                 | <b>Caso não contemple:</b>  |  |
| 03.2.1.2.1.1                               | Há justificativa nos autos do processo?   |  |
| 03.2.1.3                                   | Requisitos da contratação   |  |
| 03.2.1.3.1                                 | <b>Caso não contemple:</b>  |  |
| 03.2.1.3.1.1                               | Há justificativa nos autos do processo?   |  |
| 03.2.1.4                                   | Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala   |  |
| 03.2.1.5                                   | Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar  |  |
| 03.2.1.5.1                                 | <b>Caso não contemple:</b>  |  |
| 03.2.1.5.1.1                               | Há justificativa nos autos do processo?   |  |
| 03.2.1.6                                   | Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, <b>que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação</b> |  |
| 03.2.1.6.1                                 | Caso a Administração tenha optado por <b>preservar o sigilo:</b>  |  |
| 03.2.1.6.1.1                               | Há justificativas, nos termos do artigo 24?   |  |
| 03.2.1.6.1.2                               | Há divulgação do detalhamento dos quantitativos?  |  |
| 03.2.1.6.1.3                               | Há divulgação das demais informações necessárias para a elaboração das propostas?   |  |
| 03.2.1.6.1.4                               | No caso de licitação com critério de julgamento “ <b>maior desconto</b> ”, <b>consta do edital</b> o preço estimado ou o máximo aceitável pela Administração?   |  |
| 03.2.1.7                                   | Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso  |  |
| 03.2.1.7.1                                 | <b>Caso não contemple:</b>  |  |
| 03.2.1.7.1.1                               | Há justificativa nos autos do processo?   |  |
| 03.2.1.8                                   | Justificativas para o <b>parcelamento ou não</b> da contratação   |  |
| 03.2.1.9                                   | Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis  |  |
| 03.2.1.9.1                                 | <b>Caso não contemple:</b>  |  |
| 03.2.1.9.1.1                               | Há justificativa nos autos do processo?   |  |
| 03.2.1.10                                  | Providências a serem adotadas pela Administração <u>previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual</u>   |  |
| 03.2.1.10.1                                | <b>Caso não contemple:</b>  |  |
| 03.2.1.10.1.1                              | Há justificativa nos autos do processo?   |  |
| 03.2.1.11                                  | Contratações correlatas e/ou interdependentes   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 03.2.1.11.1                                   | <b>Caso não contemple:</b>   |  |
| 03.2.1.11.1.1                                 | Há justificativa nos autos do processo?  |  |
| 03.2.1.12                                     | Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos e logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulgos, quando aplicável  |  |
| 03.2.1.12.1                                   | <b>Caso não contemple:</b>   |  |
| 03.2.1.12.1.1                                 | Há justificativa nos autos do processo?  |  |
| <b>03.2.1.13</b>                              | Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina  |  |
| <b>PADRONIZAÇÃO, CENTRALIZAÇÃO E OUTROS</b>   |  |  |
| 04.   | Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos:   |  |
| 04.1.   | Instituíram instrumentos que permitam, <u>preferencialmente</u> , a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços?   |  |
| 04.1.1  | <b>Em caso negativo:</b>   |  |
| 04.1.1.1                                      | Há justificativas?   |  |
| 04.2  | Criaram catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras ou optaram por adotar catálogo do Poder Executivo federal?  |  |
| 04.2.1  | <b>Em caso negativo:</b>   |  |
| 04.2.1.1                                      | Há justificativas?   |  |
| 04.3  | Instituíram sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo?  |  |
| 04.3.1  | <b>Em caso negativo:</b>   |  |
| 04.3.1.1                                      | Há justificativas?   |  |
| 04.4  | Instituíram, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, <b>modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos?</b>   |  |
| 04.4.1  | <b>Em caso negativo:</b>   |  |
| 04.4.1.1                                      | Optaram por adotar minutas do Poder Executivo federal?   |  |
| 04.4.2  | <b>Em caso negativo:</b>   |  |
| 04.4.2.1                                      | Há justificativas?   |  |
| 04.5  | Estão adotando, de forma gradativa, tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia?   |  |
| 04.5.1  | <b>Em caso negativo:</b>   |  |
| 04.5.1.1                                      | Há justificativas?   |  |
| <b>ESTIMATIVA DE PREÇOS – BENS E SERVIÇOS</b> |  |  |
| 05.   | Foi elaborada a regulamentação prevista no artigo 23, § 1º?  |  |
| 05.1  | <b>Em caso negativo:</b>   |  |
| 05.1.1  | Há justificativas?   |  |
| 05.2  | <b>Em caso afirmativo:</b>   |  |
| 05.2.1  | Foram utilizados, de forma combinada ou não, os parâmetros a seguir:   |  |
| 05.2.1.1                                      | Composição de custos unitários <b>menores ou iguais à mediana</b> do item correspondente no <b>painel para consulta de preços</b> ou no <b>banco de preços em saúde</b> disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)?  |  |
| 05.2.1.2                                      | Contratações similares feitas pela Administração Pública, <b>em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços</b> , inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente?  |  |
| 05.2.1.3                                      | Utilização de dados de pesquisa publicada em <b>mídia especializada</b> , de <b>tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal</b> e de <b>sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo</b> , desde que contenham a data e hora de acesso?  |  |
| 05.2.1.4                                      | <b>Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores</b> , mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada <b>justificativa da escolha desses fornecedores</b> e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de <b>6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital?</b> |  |
| 05.2.1.5                                      | Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento?   |  |



|  |   |  |
|--|---|--|
| 06.  | O valor previamente estimado da contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados:  |  |
| 06.1   | Os preços constantes de bancos de dados públicos?   |  |
| 06.2   | As quantidades a serem contratadas, observada a potencial economia de escala?   |  |
| 06.3   | As peculiaridades do local de execução do objeto?   |  |
| <b>ESTIMATIVA DE PREÇOS – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</b> |   |  |
| 07.  | Foi elaborada a regulamentação prevista no artigo 23, § 2º?   |  |
| 07.1   | <b>Em caso negativo:</b>  |  |
| 07.1.1   | Há justificativas?  |  |
| 07.2   | Trata-se de obras e serviços de engenharia que <b>envolvam recursos da União</b> ?  |  |
| 07.2.1   | <b>Em caso afirmativo:</b> Foram observados, na seguinte ordem, os critérios a seguir:  |  |
| 07.2.1.1   | Composição de custos unitários <b>menores ou iguais à mediana</b> do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras ( <b>Sicro</b> ), para <b>serviços e obras de infraestrutura de transportes</b> , ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil ( <b>Sinapi</b> ), <b>para as demais obras e serviços de engenharia</b> ?  |  |
| 07.2.1.2   | Utilização de dados de pesquisa publicada em <b>mídia especializada</b> , de <b>tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal</b> e de <b>sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo</b> , desde que contenham a data e a hora de acesso?   |  |
| 07.2.1.3   | Contratações similares feitas pela Administração Pública, <b>em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços</b> , observado o índice de atualização de preços correspondente?   |  |
| 07.2.1.4   | Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento?  |  |
| 07.2.2   | <b>Em caso negativo</b> (obras e serviços de engenharia que <b>NÃO envolvam recursos da União</b> ): foram observados, na seguinte ordem, os critérios a seguir:  |  |
| 07.2.2.1   | Composição de custos unitários <b>menores ou iguais à mediana</b> do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras ( <b>Sicro</b> ), para <b>serviços e obras de infraestrutura de transportes</b> , ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil ( <b>Sinapi</b> ), <b>para as demais obras e serviços de engenharia</b> ou <b>outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo</b> ? |  |
| 07.2.2.1.2   | <b>Em caso de utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo:</b> o sistema adotado alinha-se ao estabelecido no regulamento do Ente?   |  |
| 07.2.2.2   | Utilização de dados de pesquisa publicada em <b>mídia especializada</b> , de <b>tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal</b> e de <b>sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo</b> , desde que contenham a data e a hora de acesso?   |  |
| 07.2.2.3   | Contratações similares feitas pela Administração Pública, <b>em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços</b> , observado o índice de atualização de preços correspondente?   |  |
| 07.2.2.4   | Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento?  |  |
| 07.3   | No valor estimado foram acrescidos:   |  |
| 07.3.1   | Percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)?  |  |
| 07.3.2   | Encargos Sociais (ES)?  |  |
| 07.3.3   | O percentual de ISS que integrou o subitem “impostos” do BDI é compatível com o praticado pela Administração e levou em conta a proporção “material x serviços” específica para o objeto?   |  |
| <b>EDITAL</b>  |   |  |
| 08.  | O edital contém: (art. 25)  |  |
| 08.1   | O objeto da licitação?  |  |
| 08.2   | Regras relativas à convocação, observados os prazos estabelecidos no artigo 55? E, também:  |  |
| 08.2.1   | Regras relativas à comprovação, <b>no momento da apresentação da proposta</b> , do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, <b>como requisito de pré-habilitação, limitada a 1%</b> ? (artigo 58)  |  |
| 08.2.2   | Regras de validade da proposta?   |  |

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| 08.2.3    | Expressa vedação à participação de empresas em consórcio (artigo 15) ou regras para sua participação, com as necessárias justificativas nos autos? (artigo 18, IX)  |  |
| 08.3      | Regras relativas ao julgamento? E se foram observados:  |  |
| 08.3.1    | Rito procedimental comum (artigo 17) ou justificada inversão de fases?  |  |
| 08.3.2    | Crerios de julgamento? (artigo 33 e seguintes)  |  |
| 08.3.3    | Modos de disputa? (artigo 56)   |  |
| 08.3.4    | Eventual estabelecimento de intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta? (artigo 57)  |  |
| 08.3.5    | Obediência ao estabelecido no artigo 59, com destaque às regras de aceitabilidade dos preços, garantia adicional?   |  |
| 08.3.6    | Regras de desempate? (artigo 60) – <b>Inclusive com relação às MEs e EPPs</b>   |  |
| 08.3.7    | Regras de negociação? (artigo 61)   |  |
| 08.3.8    | Exigência de declaração dos licitantes, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas? (artigo 63, § 1º) |  |
| 08.4      | Regras relativas à habilitação, observado o rito procedimental comum do artigo 17, <b>e também</b> o contido nos artigos 62 a 65? E, <b>no que couber</b> , às regras relativas à:  |  |
| 08.4.1    | Habilitação jurídica? (artigo 66)   |  |
| 08.4.2    | Qualificação técnica? (artigo 67)   |  |
| 08.4.3    | Habilitação fiscal, social e trabalhista? (artigo 68)   |  |
| 08.4.4    | Habilitação econômico-financeira? (artigo 69)   |  |
| 08.5      | Regras relativas aos recursos, observado o rito procedimental comum do artigo 17, e as disposições e prazos do artigo 165?  |  |
| 08.6      | Regras relativas às penalidades da licitação? (observadas as disposições dos artigos 155, 156, 166 a 168)   |  |
| 08.7      | Regras relativas à fiscalização? (observadas as regras do artigo 117)   |  |
| 08.8      | Regras relativas à gestão do contrato?  |  |
| 08.9      | Regras relativas à entrega do objeto?   |  |
| 08.10     | Regras relativas às condições de pagamento?   |  |
| 08.11     | Regras relativas ao índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, <b>independentemente do prazo de duração do contrato?</b> (artigo 25, § 7º)  |  |
| 08.12     | Regras relativas ao percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por: mulheres vítimas de violência doméstica; oriundos ou egressos do sistema prisional, <b>na forma prevista em regulamento?</b>  |  |
| 08.13     | Regras relativas à margem de preferência, nos termos do artigo 26?  |  |
| 08.14     | Indicação de marca?   |  |
| 08.14.1   | <b>Em caso afirmativo:</b>  |  |
| 08.14.1.1 | Foram observadas as diretrizes do artigo 41?  |  |
| 08.15     | Exigência de prova de qualidade?  |  |
| 08.15.1   | <b>Em caso afirmativo:</b>  |  |
| 08.15.1.1 | Foram observadas as diretrizes do artigo 42?  |  |
| 8.16      | Em se tratando de <b>compras</b>  |  |
| 8.16.1    | Foram observados os preceitos do artigo 40?   |  |
| 8.17      | Em se tratando de <b>obras e serviços de engenharia</b>   |  |
| 8.17.1    | Foram observados os preceitos do artigo 45?   |  |
| 8.17.2    | O regime adotado amolda-se ao prescrito no artigo 46?   |  |
| 8.18      | Em se tratando de <b>serviços em geral</b>  |  |
| 8.18.1    | Foram observados os preceitos dos artigos 47 ao 50?   |  |
| 09.       | O objeto permite a adoção de minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes?  |  |
| 09.1      | <b>Em caso afirmativo:</b>  |  |
| 09.1.1    | Foram adotadas as minutas padronizadas?   |  |
| 09.1.2    | Há justificativas para a não adoção das minutas padronizadas?   |  |

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| 10.                                  | O edital previu a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra?  |  |
| 10.1                                 | <b>Em caso afirmativo:</b>  |  |
| 10.1.1                               | O ETP demonstrou que não seriam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato?   |  |
| 11.                                  | Em se tratando de contratação de obras e serviços e fornecimento de grande vulto, o edital previu a obrigatoriedade de implantação de <b>programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses</b> , contado da celebração do contrato, <b>conforme regulamento</b> que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento? |  |
| 12.                                  | O edital previu responsabilidade do contratado por:   |  |
| 12.1                                 | Obtenção do licenciamento ambiental?  |  |
| 12.2                                 | Realização da desapropriação autorizada pelo poder público?   |  |
| <b>CONTROLE PRÉVIO DA LEGALIDADE</b> |   |  |
| 13.                                  | O processo licitatório seguiu para o órgão de assessoramento jurídico da Administração?   |  |
| 13.1                                 | <b>Em caso negativo:</b>  |  |
| 13.1.1                               | Trata-se de hipótese dispensável de análise jurídica previamente definida em ato da autoridade jurídica máxima competente, nos termos do artigo 53, § 5º?   |  |
| 13.2                                 | <b>Em caso afirmativo:</b>  |  |
| 13.2.1                               | Foi realizado o controle prévio da legalidade mediante análise jurídica da contratação?   |  |
| 13.2.2                               | O órgão de assessoramento jurídico:   |  |
| 13.2.2.1                             | Apreciou o processo licitatório <b>conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade?</b>  |  |
| 13.2.2.2                             | Redigiu sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, <b>com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito</b> levados em consideração na análise jurídica?  |  |
| 14.                                  | Após encerrada a instrução do processo sob os <b>aspectos técnico e jurídico</b> , a autoridade determinou a divulgação do edital de licitação?   |  |
| <b>DIVULGAÇÃO DO EDITAL</b>          |   |  |
| 15.                                  | A publicidade do edital se deu mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)?  |  |
| 15.1                                 | Houve publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal <b>ou</b> do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles?   |  |
| 15.2                                 | Houve publicação de extrato do edital em jornal diário de grande circulação?  |  |
| 15.3                                 | O ente optou pela divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em seu sítio eletrônico oficial ou no da entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, no do ente de maior nível entre eles?   |  |
| 15.4                                 | O ente optou pela divulgação adicional direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim?   |  |
| 16.                                  | Todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojetos, projetos e outros anexos, <b>foram divulgados em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso</b> (artigo 25, § 3º)?   |  |
| <b>ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO</b>     |   |  |
| 17.                                  | Foram observadas as diretrizes do artigo 71?  |  |
| 18.                                  | No caso de existir documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, <b>após a homologação do processo licitatório</b> , foram disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no § 2º do artigo 54?                             |  |

| FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO |   |  |
|--------------------------|---|--|
| 19.                      | Trata-se de contrato que pode ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do artigo 95?   |  |
| 19.1                     | <b>Em caso afirmativo, e se a Administração optou por utilizar documento substituto:</b>  |  |
| 19.1.1                   | O documento substituto contempla, no que couber, o disposto no artigo 92?   |  |
| 19.2                     | <b>Em caso negativo:</b>  |  |
| 19.2.1                   | O contrato menciona: (artigo 89)  |  |
| 19.2.1.1                 | Os nomes das partes?  |  |
| 19.2.1.2                 | Os nomes de seus representantes?  |  |
| 19.2.1.3                 | A finalidade?   |  |
| 19.2.1.4                 | O ato que autorizou sua lavratura?  |  |
| 19.2.1.5                 | O número do processo da licitação?  |  |
| 19.2.1.6                 | A sujeição dos contratantes às normas da Lei Federal nº 14.133/21 e às cláusulas contratuais?   |  |
| 19.2.2                   | <b>Antes de formalizar o contrato a Administração verificou a regularidade fiscal do contratado, consultou o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitiu as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e as juntou ao respectivo processo? (artigo 91, § 4º)</b> |  |
| 19.2.3                   | Na convocação do licitante vencedor para assinar o contrato foram observadas as disposições do artigo 90?   |  |
| 19.2.4                   | <b>O contrato traz as cláusulas relativas: (artigo 92)</b>  |  |
| 19.2.4.1                 | Ao objeto e seus elementos característicos?   |  |
| 19.2.4.2                 | À vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor?   |  |
| 19.2.4.3                 | À legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos?  |  |
| 19.2.4.4                 | Ao regime de execução ou a forma de fornecimento?   |  |
| 19.2.4.5                 | Ao preço e às condições de pagamento, aos critérios, à data-base e à periodicidade do reajustamento de preços e aos critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento?  |  |
| 19.2.4.5.1               | <b>Independentemente do seu prazo de duração, o contrato contém cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, podendo ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (artigo 92, § 3º)?</b>                              |  |
| 19.2.4.6                 | Aos critérios e à periodicidade da medição, quando for o caso, e ao prazo para liquidação e para pagamento? (observadas as regras dos artigos 141 a 146)  |  |
| 19.2.4.7                 | Aos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, <b>observação e recebimento definitivo</b> , quando for o caso? (observadas as regras do artigo 140)   |  |
| 19.2.4.8                 | Ao crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica?   |  |
| 19.2.4.9                 | À matriz de risco, quando for o caso? (ao estabelecer a Matriz de Alocação Riscos observar as disposições dos artigos 22 e 103)   |  |
| 19.2.4.10                | Ao prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso?   |  |
| 19.2.4.11                | Ao prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso?   |  |
| 19.2.4.12                | Às garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento? (observado o contido nos artigos 96 a 102)   |  |
| 19.2.4.13                | Ao prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21 e nas normas técnicas aplicáveis, e às condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso?  |  |
| 19.2.4.14                | Aos direitos e às responsabilidades das partes, às penalidades cabíveis e aos valores das multas e suas bases de cálculo?   |  |
| 19.2.4.15                | Às condições de importação e à data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso?   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 19.2.4.16   | À obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação?   |  |
| 19.2.4.17   | À obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz?  |  |
| 19.2.4.18   | Ao modelo de gestão do contrato, <b>observados os requisitos definidos em regulamento?</b>   |  |
| 19.2.4.19   | Aos casos de extinção (observadas as disposições dos artigos 137 a 139)?   |  |
| <b>DIVULGAÇÃO DO CONTRATO (artigo 94)</b>                         |  |  |
| 20.   | O contrato foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP?   |  |
| 20.1  | <b>Em caso afirmativo:</b>   |  |
| 20.1.1  | A publicação observou o prazo de 20 (vinte) dias úteis da sua assinatura?  |  |
| 21.   | <b>Em havendo Aditamentos:</b>   |  |
| 21.1  | Os aditamentos foram divulgados e mantidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP?   |  |
| 22.   | <b>Em se tratando de obras:</b>  |  |
| 22.1  | A Administração divulgou em sítio eletrônico oficial, <b>em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato</b> , os quantitativos e os preços unitários e totais que contratou?   |  |
| 22.2  | A Administração divulgou em sítio eletrônico oficial, <b>em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato</b> , os quantitativos executados e os preços praticados?  |  |
| <b>VERIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</b> |  |  |
| 23.   | Foi elaborado termo de referência (art. 6º, inciso XXIII)?   |  |
| 24.   | Foi elaborado anteprojeto (art. 6º, inciso XXIV, e a Orientação Técnica n.º 06/2016 do Ibraop)?  |  |
| 25.   | Foi elaborado projeto básico (art. 6º, inciso XXV, e a Orientação Técnica n.º 01/2006 do Ibraop)?  |  |
| 26.   | O projeto básico contempla as exigências contidas nos arts. 25 a 29 da Lei Estadual n.º 12.907/08, de forma a assegurar o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (art. 45, inciso VI)?   |  |
| 27.   | A contratação estabeleceu, de forma clara e objetiva, os critérios de medição para os itens de serviços que compõem o orçamento da obra?   |  |
| 28.   | O cronograma físico-financeiro apresenta de forma clara e objetiva, por grupos de serviços, as etapas planejadas e seus respectivos fluxos financeiros, de modo a permitir o acompanhamento do andamento da obra?  |  |
| 29.   | Foi elaborado projeto executivo (art. 6º, inciso XXVI)?  |  |
| 30.   | Houve emissão de ART/RRT dos projetos da obra? Obs.: Deve constar uma ou mais ART/RRT de cada um dos projetos existentes (ex.: arquitetônico, estrutural, hidráulico, elétrico, fundações etc.).   |  |
| 31.   | Houve emissão de ART/RRT do orçamento da obra?   |  |
| 32.   | Houve necessidade de licenciamento ambiental para a obra/serviço de engenharia (Art. 45, inciso II, e Resoluções CONAMA nº 01/86 e 237/97)?  |  |
| 33.   | Caso a obra/serviço de engenharia exija licenciamento ambiental <b>e tal responsabilidade não tenha sido transferida ao Contratado (nos termos do edital)</b> , foi obtida a manifestação prévia ou a licença prévia antes da divulgação do edital (art. 115, § 4º)? |  |

