



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 28/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s), sob demanda, para prestação de serviços de decoração e ornamentação de eventos, locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis, fornecimento de alimentos e bebidas e prestação de serviços de apoio, destinados à realização de eventos institucionais, administrativos, educacionais, culturais, comemorativos e demais atividades promovidas pelas Secretarias e unidades administrativas do Município de Pedra Preta – MT.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 6.790.368,50 (seis milhões setecentos e noventa mil trezentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por lote.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/11/2026 ÀS 07H30MIN HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (XXHXXMIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA: <https://www.licitanet.com.br>.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006; nº 147 de 07 de Agosto de 2014– Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, Decreto Municipal nº 80/2023, Decreto Municipal nº 82/2023, Lei Municipal 999/2017 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A Prefeitura Municipal de Pedra Preta permitirá o cadastramento eletrônico das propostas de preços no período compreendido entre 27/10/2026 a 13/11/2026.

2. OBJETO

O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s), sob demanda, para prestação de serviços de decoração e ornamentação de eventos, locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis, fornecimento de alimentos e bebidas e prestação de serviços de apoio, destinados à realização de eventos institucionais, administrativos, educacionais, culturais, comemorativos e demais atividades promovidas pelas Secretarias e unidades administrativas do Município de Pedra Preta – MT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

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

2.2. A participação no presente Pregão é aberta a todos os interessados, sendo assegurado o tratamento diferenciado previsto nos arts. 43 e 44 da Lei Complementar nº 123/2006 as pessoas jurídicas enquadradas ou equiparadas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, cujo contrato social esteja em vigor, registrado no órgão competente, com o ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

2.2.1. Não haverá a adoção das modalidades previstas nos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, consistentes na destinação exclusiva de lotes e na reserva de cota de 25% do objeto às microempresas e empresas de pequeno porte, em razão de inviabilidade técnica devidamente justificada no processo administrativo, porém, será assegurado o seguinte tratamento diferenciado:

2.2.1.a) empate ficto, assim entendido como quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada na forma do item 4.6 do edital e no Art. 44 da LC 123/2006.

2.2.1.b) Prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por mais 5 (cinco) dias à critério da administração para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista conforme previsto no item 4.4.1 do edital e conforme previsto no art. 43, §1º da LC 123/2006.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO IV (Termo de Referência);

3.3. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO IV (Termo de Referência);

3.4. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Em processo de falência, dissolução ou liquidação, ou que estejam submetidas a concurso de credores, ressalvada a hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, quando admitida nos termos da legislação aplicável e desde que comprovada a capacidade econômico-financeira para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.5.3. Que estejam reunidas em consórcio, sendo controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.5.4. Justificativa da vedação de empresa em consórcio: Conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União 2831/2012, onde atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios, desde que faça justificada. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o valor estimado está em conformidade com o art. 6º inciso XXII da Lei 14.133/21, e, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Estado, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração. Parte significativa do objeto da licitação pode ser fornecida por diversas empresas do mercado. Nessa situação, caso a participação de consórcio fosse permitida, estaria limitando a concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo objeto.

3.5.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.9. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5.10. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

3.5.11. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.5.12. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://www.licitanet.com.br>, a participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através deste, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

4.3. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e 147/2014 mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

4.4. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 10.5.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.4.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.3. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.4.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.6. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.7. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 4.4.2. e 4.6.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

5.1.1. Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema LICITANET, sendo direcionado ao pregoeiro(a), a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.

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

5.3. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

5.4. Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria Geral do Município.

5.5. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

5.6. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://www.licitanet.com.br>.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

6.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Pedra Preta-MT, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do site da LICITANET até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema ou através do anexo da DECLARAÇÃO UNIFICADA, que:

7.2.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

7.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **7.2.5.** 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.

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

7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.5. A licitante, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico:

7.5.1. ESPECIFICAÇÃO dos serviços ofertados, conforme TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.5.1.1. Não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos inferiores à quantidade total licitada para cada item, conforme estabelecido no Termo de Referência. Dessa forma, o licitante deverá apresentar proposta para a integralidade do quantitativo previsto para cada item em que desejar participar, sendo vedada a cotação parcial. A exigência visa assegurar a capacidade de atendimento das demandas da Administração e evitar o fracionamento do quantitativo licitado entre propostas parciais e preservar a continuidade de execução.

7.5.2. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.5.3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA de no mínimo 60 dias.

7.5.3.1. Caso o prazo de validade da proposta não for expressamente indicado na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento, aqueles indicados no item 7.5.3.

7.5.3.2. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, ao Agente de Contratação é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.

7.5.3.3. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.

7.5.3.4. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

7.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

7.8. Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

7.9. O Agente de Contratação poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema sob pena de desclassificação das propostas.

7.9.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Agente de Contratação poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

7.10. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

7.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

7.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.15. Serão consideradas aceitáveis as propostas que atenderem às especificações técnicas e às demais condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, observando-se o critério de julgamento pelo menor preço por lote, bem como os preços máximos admitidos pela Administração.

7.16. Além da observância do valor total máximo estimado para cada lote, os preços unitários dos itens que o compõem deverão respeitar os respectivos valores unitários máximos estabelecidos na planilha de preços de referência da Administração, constante do processo administrativo e disponibilizada aos licitantes conforme previsto no Edital.

7.17. Não será admitida proposta que apresente preço unitário superior ao respectivo limite máximo estabelecido pela Administração, ainda que o valor total do lote esteja dentro do limite estimado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas, quando cabíveis.

7.18. A proposta realinhada deverá conter o detalhamento dos itens integrantes de cada lote, com indicação das respectivas quantidades, preços unitários e preços totais, bem como do valor total do lote, devendo os valores ser compatíveis entre si e observar os limites máximos de aceitabilidade estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

7.19. O pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços unitários e totais apresentados com os parâmetros de referência da Administração, bem como a exequibilidade da proposta, podendo solicitar esclarecimentos, justificativas ou composição detalhada dos preços, quando necessário, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.20. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências de aceitabilidade previstas neste Termo de Referência e no Edital, observado o disposto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no sistema LICITANET.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.2.1. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

8.2.2. O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

8.2.3. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

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

8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para cada lote, considerando o valor total do lote registrado no sistema eletrônico LICITANET, de acordo com o critério de julgamento de menor preço por lote estabelecido neste Edital.

8.6.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema para o respectivo lote.

8.6.2. Os valores dos lances deverão observar o limite de duas casas decimais, conforme as regras de funcionamento do sistema eletrônico.

8.6.3. As licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.6. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances, o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério [menor preço].

8.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

8.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8.7.4. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

8.8. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexecutível, permanecendo válido o último lance ofertado.

8.9. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

8.10. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

8.11. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.12. Quando ocorrer a desconexão do sistema LICITANET e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do LICITANET - e de Aviso publicado no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

8.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

9.2.2. Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.2.2.1. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

9.3. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.4. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.5. O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

9.5.2. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

9.5.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.5.4. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

9.5.4.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

9.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

9.6.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

9.6.2. Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos.

9.6.3. Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.

9.6.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.

9.6.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que seja insanável.

9.7. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9.9. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

9.10. 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 o pedido.

9.11. Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocadas as demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

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

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

9.14. Finalizada a sessão pública, não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

9.15. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema LICITANET, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9.15.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico LICITANET, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

10.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada no Sistema LICITANET, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

10.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

10.3.1. Cadastro de Licitantes Inidôneas do Tribunal de Contas da União, (www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitante-inidoneas/);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.3.2. Cadastro das Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas do Mato Grosso (www.jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/477);

10.3.3. Cadastro da Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.3.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.improbidade_adm/consultar_requerido.php).

OBS: Os cadastros supracitados corresponde a banco de informações mantidos pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Controladoria-Geral da União e Conselho Nacional de Condenações que tem como objetivo consolidar a relação das empresas que sofreram sanções pelos órgãos e entidades da Administração Pública das diversas esferas federativas, os licitantes que estiverem em algum desses cadastros automaticamente estão proibidos de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3.5. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados são os seguintes:

10.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

10.4.1.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

10.4.1.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

10.4.1.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

10.4.1.4. No caso de sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País, deverão ser apresentados os documentos exigidos pela legislação aplicável para comprovação de sua regular constituição e autorização de funcionamento no Brasil.

10.4.1.4.1. À empresa estrangeira que não funcione no País será permitida a participação no certame mediante apresentação de documentos equivalentes aos exigidos para fins de habilitação, inicialmente acompanhados de tradução livre, observando-se, para assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando exigível, a tradução juramentada e as demais formalidades previstas na legislação aplicável, nos termos do art. 70, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.5.1.5. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.5.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

10.5.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.5.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.

10.5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

10.5.2.4. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

10.5.2.5. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

10.5.2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

10.5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

10.5.2.8. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

10.5.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.3.1. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

10.5.3.1.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.5.3.1.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

10.5.4. Relativos à Qualificação Técnica:

10.5.4.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

10.5.4.1.1. Comprovar a aptidão para o fornecimento de objeto com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

10.5.4.2. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

10.5.4.2.1. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

10.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

10.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.6.2. 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.

10.6.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

10.7. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

10.7.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

10.8. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

10.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.10. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.11. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.12.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

10.12.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.13. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, que restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

10.13.1. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

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

10.15. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

10.15.1. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

10.15.2. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitados e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

10.16.4. Documentação Complementar:

10.16.4.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.2. 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. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.3. Declaração de que as 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. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

10.16.4.8.1. Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. (conforme modelo declaração anexo III)

10.16.4.8.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo declaração anexo III)

11. RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 10 (dez) minutos, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema LICITANET, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

11.3. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

11.4. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item, este não terá efeito suspensivo para os demais.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

11.6. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema LICITANET, Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM e site oficial da Prefeitura Municipal de Pedra Preta.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irrevogação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

13.1.1. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceite pelo órgão.

13.1.2. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto no subitem 13.1, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas.

13.2. Quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultado ao órgão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

13.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.1. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, mediante as seguintes condições:

I – comprovação da vantajosidade dos preços registrados em relação aos preços praticados no mercado;

II – previsão expressa da possibilidade de renovação dos quantitativos neste Edital e na respectiva Ata de Registro de Preços;

III – formalização da prorrogação antes do término da vigência da Ata de Registro de Preços;

IV – observância dos quantitativos originalmente registrados para cada item, vedada a renovação em quantidade superior ao quantitativo original;

V – prévia consulta ao fornecedor registrado e obtenção de sua expressa concordância com a prorrogação e a renovação dos quantitativos; e

VI – demonstração da necessidade administrativa da prorrogação e da renovação dos quantitativos, mediante justificativa técnica inserida no processo administrativo.

13.3.2. A renovação dos quantitativos não ocorrerá de forma automática, dependendo da instrução do procedimento administrativo correspondente, da comprovação do atendimento às condições previstas neste item e da autorização da autoridade competente.

13.3.3. A renovação, quando autorizada, ficará limitada aos quantitativos originalmente registrados para cada item, não sendo admitida a ampliação dos quantitativos além dos limites inicialmente estabelecidos.

13.3.4. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos renovados, permanecendo as aquisições condicionadas às necessidades efetivas, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demais condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

13.4. A Ata de Registro de Preços, assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Pedra Preta no link, <https://www.pedrapreta.mt.gov.br/>.

13.5. Desde que devidamente justificada a vantagem da adesão, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento de registro de preços poderão aderir à presente Ata, na condição de não participantes, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação e sejam observados os requisitos do art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações promovidas pela Lei nº 14.770/2023, bem como a regulamentação municipal aplicável, mediante prévia consulta e anuência do órgão ou entidade gerenciadora e aceitação do fornecedor registrado, observadas as seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida;

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal;

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor;

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@pedrapreta.mt.gov.br, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão;

13.5.1. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, 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 (art. 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

13.5.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes;

14. CONTRATO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

14.1.1. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no Anexo V deste instrumento convocatório.

14.2. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

14.3. Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, é permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que garantidas a qualidade dos produtos e serviços e a qualidade da entrega, especialmente quanto à temperatura, ao frescor, à higiene, à conservação, aos prazos e aos horários estabelecidos pela Administração.

14.4. A admissão da subcontratação decorre das características do objeto, que reúne atividades de natureza diversa (decoração e ornamentação, locação de vestimentas, fornecimento de alimentos e bebidas e serviços de garçons), executadas sob demanda, em diferentes locais e, por vezes, em eventos simultâneos, sendo usual no mercado que parte dessas atividades seja executada com o apoio de parceiros especializados, o que amplia a capacidade de atendimento e a competitividade do certame.

14.5. A subcontratação dependerá de prévia comunicação à Administração, com indicação da parcela a ser subcontratada e da empresa subcontratada, e de autorização expressa do gestor ou fiscal da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

contratação, devendo a contratada apresentar, quando solicitado, documentação que comprove a capacidade técnica e a regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6. A subcontratada deverá observar integralmente as especificações, os critérios objetivos de qualidade e recebimento e as condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive, no caso de alimentos e bebidas, a entrega dos salgados feitos no dia, fritos na hora e quentes, e das bebidas geladas.

14.7. Não será admitida a subcontratação da totalidade do objeto do lote, nem a subcontratação de pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou que se enquadre nas vedações do art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, pela qualidade dos serviços e fornecimentos, pelos prazos e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, inclusive pelos atos e omissões da subcontratada. A aquisição, pela contratada, de materiais, insumos ou produtos de fornecedores integrantes da cadeia normal de fornecimento não caracteriza subcontratação do objeto.

14.9. Constatado que a subcontratação compromete a qualidade dos produtos ou da entrega, a Administração poderá determinar sua interrupção e exigir que a contratada execute diretamente a parcela subcontratada, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

14.10. A subcontratação realizada sem prévia comunicação e autorização da Administração, ou em desacordo com as condições deste item, sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a seguinte ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – 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;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – 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;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários:

FICHA: 18

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

04 122 0001 2009 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE
ADMINISTRAÇÃO E DEPARTAMENTOS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 23

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

04 122 0001 2011 0000 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 20

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

04 122 0001 2009 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE
ADMINISTRAÇÃO E DEPARTAMENTOS
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 2.292.650,94
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 43

010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04 Administração
04 123 Administração Financeira
04 123 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 123 0001 2014 0000 MANTER AS ATIV. DA SEC. DE FINANÇAS E
DEPARTAMENTOS
3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 44

010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04 Administração
04 123 Administração Financeira
04 123 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 123 0001 2014 0000 MANTER AS ATIV. DA SEC. DE FINANÇAS E
DEPARTAMENTOS
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 57

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 122 0001 2025 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS
3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 59

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 122 0001 2025 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 138

010601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT

18 Gestão Ambiental

18 541 Preservação e Conservação Ambiental

18 541 0012 INTEGRAÇÃO - HOMEM NATUREZA

18 541 0012 2024 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA E

MEIO AMBIENTE

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 140

010601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT

18 Gestão Ambiental

18 541 Preservação e Conservação Ambiental

18 541 0012 INTEGRAÇÃO - HOMEM NATUREZA

18 541 0012 2024 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA E

MEIO AMBIENTE

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 182

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0016 APOIO EDUCACIONAL

04 122 0016 2022 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00 Material de Consumo

2.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 184

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0016 APOIO EDUCACIONAL

04 122 0016 2022 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 276



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

08 122 0001 2019 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 284

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

08 122 0001 2020 0000 MANTER AS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00 Material de Consumo

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 291

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL

08 244 0010 2106 0000 REALIZAÇÃO DE CURSOS DE FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E

GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA

3.3.90.30.00 Material de Consumo

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 293

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL

08 244 0010 2115 0000 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS SOCIAIS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 297

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

08 244 Assistência Comunitária
08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL
08 244 0010 3060 0000 FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL
3.3.90.30.00 Material de Consumo
4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 320

010802 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social
08 244 Assistência Comunitária
08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL
08 244 0010 2294 0000 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E
CADASTRO ÚNICO
3.3.90.30.00 Material de Consumo
4.1.660 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 278

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social
08 122 Administração Geral
08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
08 122 0001 2019 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST.
SOCIAL
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 286

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social
08 122 Administração Geral
08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
08 122 0001 2020 0000 MANTER AS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 292

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social
08 244 Assistência Comunitária
08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL
08 244 0010 2106 0000 REALIZAÇÃO DE CURSOS DE FORMAÇÃO,
CAPACITAÇÃO E



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 294

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL

08 244 0010 2115 0000 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS

SOCIAIS

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 299

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL

08 244 0010 3060 0000 FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 301

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 245 Serviços Socioassistenciais

08 245 0010 PROTEÇÃO SOCIAL

08 245 0010 3078 0000 PLANO MUNICIPAL PARA ENFRENTAMENTO DA

VIOLÊNCIA CONTRA CRIANÇAS E

ADOLESCENTES - PMEVCA

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 419

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 122 Administração Geral

13 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

13 122 0001 2026 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA,

ESPORTE E LAZER

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FICHA: 428

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO

13 392 0011 2121 0000 PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS: FESTAS
CULTURAIS, FESTIVAIS, AMOSTRAS E FEIRAS
CULTURAIS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 434

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO

13 392 0011 2122 0000 MANTER E DESENVOLVER PROJETOS CULTURAIS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 448

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO

13 392 0011 2127 0000 REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 701

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO

13 392 0011 2122 0000 MANTER E DESENVOLVER PROJETOS CULTURAIS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

5.2.719 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 702

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

13 392 0011 2122 0000 MANTER E DESENVOLVER PROJETOS CULTURAIS
3.3.90.30.00 Material de Consumo
5.1.719 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 421

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 122 Administração Geral

13 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO

13 122 0001 2026 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA,
ESPORTE E LAZER

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 436

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO

13 392 0011 2122 0000 MANTER E DESENVOLVER PROJETOS CULTURAIS

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 451

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO

13 392 0011 2127 0000 REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 457

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO

13 392 0011 3072 0000 CINEMA NO BAIRRO

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 474

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0005 GESTÃO DO SUS
04 122 0005 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 481

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 122 Administração Geral

10 122 0005 GESTÃO DO SUS

10 122 0005 2047 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CONSELHO

MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 494

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0006 ATENÇÃO BÁSICA A TODOS

10 301 0006 2058 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO

BÁSICA

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 514

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0007 REDE HOSPITALAR

10 302 0007 2061 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

DO HOSPITAL MUNICIPAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 525

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0007 REDE HOSPITALAR

10 302 0007 2062 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CAPS

3.3.90.30.00 Material de Consumo 19.000,00 0,00 -8.458,60 10.541,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 534

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0007 REDE HOSPITALAR

10 302 0007 2063 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.1.500 300.201 Recurso da saúde - 15%

FICHA: 605

011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0023 ASSISTENCIA FARMACEUTICA

10 301 0023 3050 0000 PROMOÇÃO

ASSIST.FARM.INSUMOS.EST.AT.PRIM.SAÚDE - FEDERAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.1.600 300.202 Recursos de Convênios e Programas da saúde

FICHA: 475

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0005 GESTÃO DO SUS

04 122 0005 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 527

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0007 REDE HOSPITALAR

10 302 0007 2062 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CAPS

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.1.500 300.201 Recurso da saúde - 15%

FICHA: 642

011301 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

04 Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 122 0001 2021 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE
PLANEJAMENTO E GOVERNO
3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 643

011301 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 122 0001 2021 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE
PLANEJAMENTO E GOVERNO
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 680

011401 SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS

04 Administração
04 129 Administração de Receitas
04 129 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 129 0001 2317 0000 MANTER A SECRETARIA DE RECEITA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 681

011401 SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS

04 Administração
04 129 Administração de Receitas
04 129 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 129 0001 2317 0000 MANTER A SECRETARIA DE RECEITA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 723

011401 SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS

04 Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

04 129 Administração de Receitas
04 129 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 129 0001 2317 0000 MANTER A SECRETARIA DE RECEITA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
5.2.749 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 725

011401 SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS

04 Administração
04 129 Administração de Receitas
04 129 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 129 0001 2317 0000 MANTER A SECRETARIA DE RECEITA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
5.2.711 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

17.1.2. Não mantiver sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

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

17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

17.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

17.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

17.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.3. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

17.4. A apresentação de impugnação, pedido de esclarecimento ou recurso administrativo que, após regular análise, seja considerado manifestamente infundado ou utilizado com finalidade protelatória não ensejará, por si só, a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade. Eventual conduta dessa natureza somente poderá ser sancionada quando caracterizada como infração administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, mediante a instauração e regular processamento do procedimento administrativo competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os critérios de proporcionalidade e razoabilidade e a adequada dosimetria da penalidade, nos termos do art. 156 da referida Lei.

17.5. A não apresentação da proposta atualizada e dos documentos de habilitação, quando exigidos nos termos deste Edital, poderá ensejar a responsabilização administrativa do licitante, desde que a conduta seja devidamente enquadrada em uma das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se as justificativas apresentadas, as circunstâncias concretas do caso e os critérios de proporcionalidade e dosimetria estabelecidos no art. 156 da referida Lei, mediante o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.6. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

17.7. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos da Lei Municipal 999/2017.

17.8. A sanção de multa será aplicada nos limites previstos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos dela decorrentes para a Administração. Para as infrações praticadas durante o procedimento licitatório, antes da adjudicação, a base de cálculo corresponderá ao valor estimado do item ou do conjunto de itens diretamente relacionado à conduta do licitante. Após a adjudicação e antes da formalização da Ata de Registro de Preços ou do contrato, a base de cálculo corresponderá ao valor adjudicado ao licitante relativamente ao item ou conjunto de itens atingidos pela infração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

17.9. Para as infrações previstas nos subitens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4, a multa será fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento), observada a base de referência prevista no item 17.8 e os critérios de dosimetria estabelecidos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.10. Para as infrações previstas nos subitens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9, a multa será fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento), observada a base de referência prevista no item 17.8 e os critérios de dosimetria estabelecidos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.10.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis: multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor adjudicado do item ou do conjunto de itens em relação aos quais o fornecedor tenha sido convocado para assinatura da Ata.

17.10.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor adjudicado do item ou do conjunto de itens em relação aos quais o fornecedor tenha sido convocado para assinatura da Ata, caracterizando-se, a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil, a recusa injustificada à assinatura para fins de apuração da correspondente infração administrativa.

17.13. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

17.13.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.

17.13.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

17.14. As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

17.16. As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.

17.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.18. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

17.19. 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.

17.20. Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.846/2013, Lei Municipal nº 999/2017 e Código Penal.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

18.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

18.2.1. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.2.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

18.2.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.2.4. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

18.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.7. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, será publicado no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT, no endereço eletrônico www.pedrapreta.mt.gov.br, e disponibilizado na plataforma LICITANET. O inteiro teor do Edital e de seus respectivos anexos será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em observância ao disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

18.8. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

18.9. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

18.10. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Pedra Preta/MT) e o horário de Brasília.

18.11. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

18.12. São partes integrantes deste Edital:

18.12.1. ANEXO I: MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

18.12.2. ANEXO II: MODELO DE DECLARAÇÃO;

18.12.3. ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO ME EPP MEI;

18.12.4. ANEXO IV: TERMO DE REFERÊNCIA;

18.12.5. ANEXO V: MINUTA DE CONTRATO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

18.12.6. ANEXO VI: MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

18.12.7. ANEXO VII: PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS;

18.12.8. ANEXO VIII: FORMAÇÃO DOS VALORES;

Pedra Preta – MT, 27 de outubro de 2026.

RITHYENE GOMES DA
SILVA:02441392107

Assinado de forma digital
por RITHYENE GOMES DA
SILVA:02441392107
Dados: 2026.10.27 15:11:05
-04'00'

RITHYENE GOMES DA SILVA

Agente de Contratação
(Portaria nº 186/2023)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Proposta de Preços

Pregão eletrônico Nº 28/2026.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____

Tel: (____) _____ E-mail: _____ Tel. Celular: (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTE(N.º)	Descrição do item	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em algarismo)	Preço total (em algarismo)

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

1. O prazo de eficácia da proposta, é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais;

2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - Anexo IV do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;

4. Pagamento através do banco:

Agência Nº C/C Nº Cidade:

Cidade - UF, _____ de _____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026.

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____

_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico Nº 28/2026 DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

b) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) As 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;

d) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

f) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;

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

Cidade - UF, _____ de _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG: CPF:

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO ME, EPP E MEI

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026.

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por
seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº 28/2026
DECLARA, sob as penas da lei:

a) Ser ME, EPP ou MEI;

b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

c) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Cidade - UF, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s), sob demanda, para prestação de serviços de decoração e ornamentação de eventos, locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis, fornecimento de alimentos e bebidas e prestação de serviços de apoio, destinados à realização de eventos institucionais, administrativos, educacionais, culturais, comemorativos e demais atividades promovidas pelas Secretarias e unidades administrativas do Município de Pedra Preta – MT.

2. NECESSIDADE, JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade da Administração Pública Municipal de dispor, de forma planejada, eficiente e sob demanda, de serviços especializados destinados ao apoio à realização de eventos institucionais, administrativos, educacionais, culturais, comemorativos e demais atividades promovidas pelas Secretarias e unidades administrativas do Município de Pedra Preta – MT.

A realização dessas atividades demanda, conforme as características de cada evento, serviços de decoração e ornamentação, locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis, fornecimento de alimentos e bebidas e disponibilização de profissionais para serviços de apoio, cuja execução deve ocorrer de forma adequada, tempestiva e compatível com o público e a finalidade de cada evento.

A Administração Municipal não dispõe, de forma permanente e suficiente, de estrutura própria, acervo de materiais, equipamentos, profissionais especializados e logística necessários para atender simultaneamente às diferentes demandas. A execução direta exigiria a manutenção permanente de pessoal especializado, equipamentos, materiais, veículos, estruturas e espaço para armazenamento, além dos custos de conservação, manutenção e reposição.

Dessa forma, a contratação de empresas especializadas mostra-se mais adequada ao interesse público, permitindo que cada unidade administrativa solicite somente os serviços e quantitativos efetivamente necessários, de acordo com as demandas concretamente verificadas, proporcionando maior flexibilidade operacional, racionalização dos recursos públicos e capacidade de resposta às necessidades municipais.

A contratação também se encontra respaldada no histórico de demandas similares de exercícios anteriores e deverá observar a compatibilidade com os instrumentos de planejamento municipal aplicáveis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

especialmente PPA, LDO e LOA, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira no momento de cada contratação decorrente.

3. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

3.1. Descrição geral do objeto

O objeto consiste no **Registro de Preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de decoração e ornamentação de eventos, locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis, fornecimento de alimentos e bebidas e prestação de serviços de garçons**, destinados à realização de eventos institucionais, educacionais, culturais, comemorativos e demais atividades promovidas pelas unidades administrativas do Município de Pedra Preta – MT.

A execução compreenderá, conforme a natureza de cada item, o fornecimento ou disponibilização dos materiais, produtos, estruturas, vestimentas, equipamentos, utensílios, insumos e mão de obra necessários, bem como transporte, carga e descarga, entrega, montagem, instalação, fixação, organização, manutenção durante a utilização, desmontagem, retirada, higienização e demais atividades expressamente previstas nas especificações de cada item.

A contratação será executada **sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente pela Administração, contendo, conforme aplicável, a identificação do evento, local, data, horário, itens, quantitativos e demais condições necessárias à execução.

Os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência constituem **estimativas máximas de contratação**, não representando obrigação de contratação integral pela Administração, ficando sua utilização condicionada à necessidade efetivamente verificada, aos preços registrados e à disponibilidade orçamentária e financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

LOTE 01 – DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MÉDIA VLR UNIT.	MÉDIA VLR TOTAL
1	350	SERV	AMBIENTAÇÃO DECORATIVA DE HALL DE ENTRADA, COM INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA CENOGRÁFICA EM ÁREA APROXIMADA DE 2,00 M X 3,80 M, COM ACABAMENTO NAS CORES BRANCO, AZUL, DOURADO, LARANJA E/OU LILÁS, CONFORME COMBINAÇÃO DEFINIDA NA ORDEM DE SERVIÇO, INCLUINDO MATERIAIS, TRANSPORTE, MONTAGEM, FIXAÇÃO, ACABAMENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA.	R\$ 3.414	R\$ 733.967
2	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TAPETE DECORATIVO AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,00 M X 2,00 M, CONFECCIONADO EM CARPETE OU MATERIAL DE ACABAMENTO EQUIVALENTE, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUINDO TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO E RETIRADA.	R\$ 151	R\$ 32.551
3	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PASSADEIRA AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50,00 M DE COMPRIMENTO X 1,50 M DE LARGURA, CONFECCIONADA EM CARPETE OU MATERIAL EQUIVALENTE, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUINDO TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO SEGURA AO PISO E RETIRADA.	R\$ 470	R\$ 101.050
4	350	SERV	FECHAMENTO DECORATIVO DA ÁREA POSTERIOR ÀS CADEIRAS DO PALCO, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 25,00 M DE COMPRIMENTO X 3,80 M DE ALTURA, INCLUINDO ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO, REVESTIMENTO, ACABAMENTO, MONTAGEM, FIXAÇÃO E DESMONTAGEM, EM COR DEFINIDA NA ORDEM DE SERVIÇO.	R\$ 3.451	R\$ 741.950
5	350	SERV	FECHAMENTO DECORATIVO DA PAREDE DE FUNDO DO AMBIENTE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 28,00 M DE COMPRIMENTO X 3,30 M DE ALTURA, NA COR BRANCA, INCLUINDO ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO, REVESTIMENTO, ACABAMENTO, MONTAGEM, FIXAÇÃO E DESMONTAGEM.	R\$ 4.441	R\$ 954.869
6	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINEL CENOGRÁFICO PARA FOTOGRAFIAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,00 M DE LARGURA X 2,50 M DE ALTURA, DOTADO DE ESTRUTURA AUTOPORTANTE OU SISTEMA DE FIXAÇÃO SEGURO, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA FOTOGRAFIAS E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM.	R\$ 1.263	R\$ 271.438



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TAPETE DECORATIVO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,00 M X 3,00 M, CONFECCIONADO EM CARPETE OU MATERIAL EQUIVALENTE, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUINDO TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO E RETIRADA.	R\$ 353	R\$ 75.788
8	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINA DECORATIVA DE LED DESTINADA À PAREDE DO PALCO, COM EXTENSÃO APROXIMADA ENTRE 4,00 M E 5,00 M, CONTENDO NO MÍNIMO 600 PONTOS LUMINOSOS NA TONALIDADE BRANCO-QUENTE/AMARELO-QUENTE, INCLUINDO ESTRUTURA DE FIXAÇÃO, CABEAMENTO, FONTES DE ALIMENTAÇÃO, INSTALAÇÃO ELÉTRICA NECESSÁRIA, TESTE DE FUNCIONAMENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA.	R\$ 1.185	R\$ 254.775
9	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CONJUNTO COMPOSTO POR 2 DEGRAUS PARA ACESSO AO PALCO, COM ESTRUTURA RESISTENTE E ESTÁVEL, ACABAMENTO COMPATÍVEL COM O PALCO, SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE E DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM SUA ALTURA, INCLUINDO TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO E RETIRADA.	R\$ 435	R\$ 93.525
10	350	SERV	REVESTIMENTO DECORATIVO DO PALCO E RESPECTIVOS DEGRAUS, ABRANGENDO APROXIMADAMENTE 20,00 M DE EXTENSÃO X 1,50 M DE ALTURA, CONFECCIONADO EM HELANCA, LONA, PVC OU MATERIAL TECNICAMENTE EQUIVALENTE, INCLUINDO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, INSTALAÇÃO, ACABAMENTO, FIXAÇÃO E RETIRADA.	R\$ 1.978	R\$ 425.352
11	5.000	UND	LOCAÇÃO DE TOALHA PARA MESA QUADRADA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20 M X 1,20 M, CONFECCIONADA EM TECIDO ADEQUADO PARA EVENTOS, EM COR DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, DEVENDO SER ENTREGUE LIMPA, HIGIENIZADA, PASSADA E SEM MANCHAS, RASGOS OU OUTRAS AVARIAS, INCLUINDO POSTERIOR RECOLHIMENTO.	R\$ 5	R\$ 15.150
12	350	UND	FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ARCO DECORATIVO DE BALÕES, COM APROXIMADAMENTE 6,00 M DE EXTENSÃO, COMPOSTO POR NO MÍNIMO 200 BALÕES TAMANHO Nº 9, UTILIZANDO COMBINAÇÃO DAS CORES AZUL, BRANCO, LARANJA E LILÁS, CONFORME DEFINIDO NA ORDEM DE SERVIÇO, INCLUINDO ESTRUTURA, MATERIAIS, MONTAGEM, FIXAÇÃO E DESMONTAGEM.	R\$ 656	R\$ 164.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

13	150	UND	LOCAÇÃO DE TOALHA BRANCA PARA MESA, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD OU MATERIAL EQUIVALENTE, MEDINDO NO MÍNIMO 10,00 M DE COMPRIMENTO X 4,00 M DE LARGURA, DEVENDO SER ENTREGUE LIMPA, HIGIENIZADA, PASSADA E SEM MANCHAS, RASGOS OU AVARIAS, INCLUINDO POSTERIOR RECOLHIMENTO.	R\$ 64	R\$ 6.425
14	300	UND	FORNECIMENTO DE ARRANJO FLORAL DECORATIVO PARA MESA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 80 CM DE COMPRIMENTO X 20 CM DE ALTURA, COMPOSTO POR 10 ROSAS BRANCAS NATURAIS, 5 ROSAS VERMELHAS NATURAIS E FOLHAGENS NATURAIS, COM ACABAMENTO ADEQUADO À ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS. AS FLORES E FOLHAGENS DEVERÃO SER FRESCAS, APRESENTAR BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E NÃO POSSUIR SINAIS DE MURCHAMENTO, RESSECAMENTO OU DETERIORAÇÃO.	R\$ 715	R\$ 143.076
15	3.500	UND	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA SEM BRAÇOS, CONFECCIONADA EM TECIDO MATELASSÊ OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, NA COR BRANCA, COMPATÍVEL COM CADEIRA PLÁSTICA PADRÃO PARA EVENTOS, DEVENDO SER FORNECIDA LIMPA, HIGIENIZADA, SEM MANCHAS, RASGOS OU DEFORMAÇÕES, INCLUINDO COLOCAÇÃO E RETIRADA.	R\$ 8	R\$ 19.600
16	250	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TAPETE AZUL EM CARPETE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 13,00 M DE COMPRIMENTO X 2,50 M DE LARGURA, DESTINADO À ÁREA DE APRESENTAÇÕES, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUINDO TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO SEGURA AO PISO E RETIRADA.	R\$ 288	R\$ 33.137

LOTE 02 – VESTIMENTAS PARA FORMATURA INFANTIL

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MÉDIA VLR UNIT.	MÉDIA VLR TOTAL
1	1.000	KIT	LOCAÇÃO DE KIT DE VESTIMENTA INFANTIL PARA CERIMÔNIA DE FORMATURA, COMPOSTO POR: A) 01 MEIA-BECA INFANTIL NA COR AZUL, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA CERIMÔNIA DE FORMATURA; B) 01 CAPELO INFANTIL EM COR COMPATÍVEL COM A BECA, ACOMPANHADO DE BORLA; E C) 01 CANUDO PORTA-DIPLOMA. OS KITS DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS EM TAMANHOS ADEQUADOS A CRIANÇAS DE 5 A 8 ANOS, DE ACORDO COM A RELAÇÃO E AS INFORMAÇÕES DE TAMANHO FORNECIDAS PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER ENTREGUES LIMPAS, HIGIENIZADAS, PASSADAS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEM MANCHAS, RASGOS,	R\$ 74	R\$ 74.470



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

			DESCOSTURAS OU OUTRAS AVARIAS. A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR, SEM CUSTO ADICIONAL, A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUE APRESENTEM TAMANHO INADEQUADO OU DEFEITOS QUE IMPEÇAM SUA UTILIZAÇÃO. O PREÇO UNITÁRIO DEVERÁ COMPREENDER A LOCAÇÃO INTEGRAL DO KIT, TRANSPORTE, ENTREGA, ORGANIZAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE TAMANHOS QUANDO NECESSÁRIA, RECOLHIMENTO E HIGIENIZAÇÃO POSTERIOR.		
--	--	--	---	--	--

LOTE 03 – BUFFET E SERVIÇOS DE APOIO

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MÉDIA VLR UNIT.	MÉDIA VLR TOTAL
1	10.000	KIT	FORNECIMENTO DE KIT CONTENDO 35 MINI SALGADO SORTIDOS, COM PESO MÍNIMO DE 20 G POR UNIDADE, PREPARADOS NO MESMO DIA DO EVENTO E ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA ALIMENTOS, FECHADA E ADEQUADA AO TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO. CADA KIT DEVERÁ CONTER 20 UNIDADES DE SALGADOS FRITOS E 15 UNIDADES DE SALGADOS ASSADOS. OS SALGADOS DEVERÃO SER SORTIDOS ENTRE AS VARIEDADES COXINHA, BOLINHA DE QUEIJO, RISSOLE, QUIBE, ESFIRRA E ENROLADINHO DE SALSICHA, DEVENDO CADA KIT CONTER NO MÍNIMO QUATRO VARIEDADES DISTINTAS, DISTRIBUÍDAS DE FORMA EQUILIBRADA. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO LOCAL, DATA E HORÁRIO ESTABELECIDOS NA ORDEM DE SERVIÇO, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS E EM TEMPERATURA ADEQUADA AO CONSUMO, OBSERVADAS AS NORMAS SANITÁRIAS APLICÁVEIS. O PREÇO DO KIT DEVERÁ COMPREENDER EMBALAGEM, TRANSPORTE, ENTREGA E TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO.	R\$ 63	R\$ 375.780
2	8.000	UND	FORNECIMENTO DE REFRIGERANTE ACONDICIONADO EM GARRAFA PET DE 2 LITROS, ORIGINAL DE FÁBRICA, DEVIDAMENTE LACRADA, IDENTIFICADA E DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, NOS SABORES COLA, GUARANÁ, LARANJA OU LIMÃO, CONFORME QUANTITATIVOS E SABORES DEFINIDOS NA ORDEM DE SERVIÇO. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE GELADO E EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE ARMAZENAMENTO E CONSUMO NO LOCAL E HORÁRIO ESTABELECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO. O PREÇO UNITÁRIO DEVERÁ COMPREENDER TRANSPORTE, ACONDICIONAMENTO E ENTREGA.	R\$ 18	R\$ 54.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3	10.000	UND	FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO INDIVIDUAL DESCARTÁVEL COM CAPACIDADE DE 200 ML, ORIGINAL DE FÁBRICA, DEVIDAMENTE LACRADO, IDENTIFICADO E DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE GELADO, DEVIDAMENTE ARMAZENADO E EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSUMO, NO LOCAL, DATA E HORÁRIO ESTABELECIDOS NA ORDEM DE SERVIÇO. O PREÇO UNITÁRIO DEVERÁ COMPREENDER ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE E ENTREGA.	R\$ 4	R\$ 28.960
---	--------	-----	--	-------	------------

Lote 04 – GARÇONS

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MÉDIA VLR UNIT.	MÉDIA VLR TOTAL
1	800	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GARÇOM, POR PROFISSIONAL E POR TURNO DE ATÉ 4 HORAS, DESTINADO AO APOIO AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO ATENDIMENTO AOS PARTICIPANTES, ORGANIZAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DE ALIMENTOS, BEBIDAS, COPOS, BANDEJAS E DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO. O PROFISSIONAL DEVERÁ APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO, MANTENDO POSTURA E CONDIÇÕES DE HIGIENE COMPATÍVEIS COM A ATIVIDADE DESEMPENHADA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER, SEM CUSTO ADICIONAL, AS BANDEJAS E DEMAIS UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO. O PREÇO UNITÁRIO CORRESPONDERÁ À DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 GARÇOM PELO PERÍODO DE ATÉ 4 HORAS, INCLUINDO REMUNERAÇÃO, ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E FISCAIS, TRANSPORTE, UNIFORME, UTENSÍLIOS E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO. A QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SER DISPONIBILIZADA EM CADA EVENTO SERÁ DEFINIDA NA RESPECTIVA ORDEM DE SERVIÇO, OBSERVADO O QUANTITATIVO TOTAL CONTRATADO.	R\$ 372	R\$ 185.920

- **Condições gerais do Lote 01**

Os preços ofertados para os itens de locação deverão compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive transporte, carga e descarga, montagem, instalação, fixação, mão de obra, materiais acessórios, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada, quando aplicáveis, não sendo admitida cobrança adicional por essas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Os materiais locados deverão ser disponibilizados limpos, higienizados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, livres de rasgos, manchas, deformações, quebras ou outras avarias capazes de comprometer sua segurança, funcionalidade ou apresentação.

- **Condições gerais do Lote 02**

Todas as peças deverão ser entregues limpas, higienizadas, passadas e em perfeito estado de conservação, sem manchas, rasgos, descosturas ou outras avarias.

A contratada deverá realizar, **sem custo adicional**, a substituição de peças que apresentem tamanho inadequado ou defeitos que impeçam sua utilização.

O preço unitário deverá compreender a locação integral do kit, transporte, entrega, organização, substituição de tamanhos quando necessária, recolhimento e higienização posterior.

- **Condições gerais do Lote 03**

O preço do kit de salgados deverá compreender embalagem, transporte, entrega e todas as despesas necessárias ao fornecimento.

Os salgados deverão ser feitos no mesmo dia do evento, devendo os salgados fritos ser fritos na hora, imediatamente antes da entrega, e todos os salgados ser entregues quentes, devidamente acondicionados em recipientes térmicos.

Os alimentos deverão ser protegidos contra contaminação durante preparação, acondicionamento, transporte e entrega, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

Os produtos industrializados deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, lacradas, identificadas e dentro do prazo de validade.

Os preços dos itens de bebidas deverão contemplar acondicionamento refrigerado (caixas térmicas com gelo ou equipamento equivalente), transporte e entrega, devendo as bebidas ser entregues geladas.

Os critérios objetivos de qualidade, conferência e recebimento dos alimentos e bebidas constam do tópico “Critérios objetivos de qualidade e recebimento dos alimentos e bebidas” deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Condições gerais do Lote 04

O profissional deverá apresentar-se devidamente uniformizado e identificado, mantendo condições adequadas de higiene, apresentação pessoal e postura compatíveis com a atividade.

A contratada deverá fornecer, sem custo adicional, bandejas e demais utensílios necessários à execução do serviço.

O preço unitário corresponderá à disponibilização de 01 garçom pelo período de até 04 horas, incluindo remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, transporte, uniforme, utensílios e demais despesas necessárias à execução.

A quantidade de profissionais a ser disponibilizada em cada evento será definida na respectiva Ordem de Serviço, observado o quantitativo total registrado.

Requisitos técnicos mínimos para execução

A execução dos serviços e fornecimentos objeto desta contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos mínimos:

- **Qualidade, conservação e segurança dos materiais:** Todos os materiais, estruturas, elementos decorativos, vestimentas, acessórios, utensílios e demais bens disponibilizados pela contratada deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza, higienização e funcionamento, quando aplicável, livres de manchas, rasgos, deformações, quebras, avarias, defeitos ou quaisquer condições que comprometam sua segurança, funcionalidade ou apresentação.
- **Conformidade técnica e normativa:** A execução dos serviços deverá observar a legislação e as normas técnicas aplicáveis à natureza de cada atividade, especialmente aquelas relacionadas à segurança das estruturas e instalações, instalações elétricas, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio, segurança e saúde no trabalho, manipulação, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos, além das exigências dos órgãos competentes.
- **Equipe e capacidade operacional:** A contratada deverá dispor de pessoal em quantidade e com capacitação compatível com os serviços contratados, bem como dos veículos, equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais, insumos e demais recursos necessários à execução integral do objeto.
- **Execução integral dos serviços:** Os serviços deverão compreender, conforme as especificações de cada item, todas as atividades necessárias à sua perfeita execução, incluindo transporte, carga e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

descarga, entrega, montagem, instalação, fixação, acabamento, organização, manutenção durante o período de utilização, desmontagem, retirada, recolhimento e higienização, quando aplicáveis, não sendo admitida cobrança adicional por atividades expressamente previstas na composição do item.

- **Segurança das estruturas e instalações:** Os elementos decorativos, painéis, fechamentos, tapetes, passadeiras, cortinas de LED, degraus e demais estruturas deverão ser instalados de forma estável e segura, sem comprometer a circulação de pessoas, as rotas de fuga, os acessos, as condições de acessibilidade, os equipamentos de segurança ou a integridade das instalações públicas e de terceiros. Os elementos que utilizem energia elétrica deverão ser instalados de maneira tecnicamente adequada e segura.

- **Vestimentas e acessórios para formatura:** Os kits de vestimenta infantil deverão ser disponibilizados conforme as especificações, quantidades e tamanhos informados pela Administração, devendo as peças ser entregues limpas, higienizadas, passadas e em perfeito estado de conservação. Eventuais peças com tamanho inadequado, defeitos, manchas, rasgos, descosturas ou outras avarias deverão ser substituídas pela contratada, sem custo adicional, em prazo compatível com a realização do evento.

- **Qualidade e segurança dos alimentos e bebidas:** Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e segurança para consumo, observando-se as boas práticas de manipulação e a legislação sanitária aplicável. Os produtos industrializados deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, lacradas, identificadas e dentro do prazo de validade. A Administração poderá recusar produtos que apresentem deterioração, embalagem violada, prazo de validade expirado ou qualquer condição que comprometa sua qualidade ou segurança. Os salgados deverão ser feitos no dia, fritos na hora (no caso dos salgados fritos) e entregues quentes, e as bebidas deverão ser entregues geladas, conforme os critérios objetivos de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

- **Serviços de garçons:** Os profissionais deverão ser disponibilizados na quantidade e pelo período estabelecidos na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados e identificados, apresentando condições adequadas de higiene, postura profissional e atendimento ao público. A contratada deverá fornecer, sem custo adicional, bandejas, utensílios e demais recursos necessários à execução das atividades previstas.

- **Atendimento e logística:** A contratada deverá possuir capacidade logística suficiente para atender às solicitações da Administração nos locais, datas e horários estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço, assegurando que a entrega, montagem, instalação, disponibilização e organização estejam concluídas dentro dos prazos estabelecidos para cada evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- **Correção e substituição:** Os materiais, produtos, vestimentas, equipamentos ou serviços que apresentarem defeitos, danos, desconformidades ou qualidade inferior às especificações deverão ser imediatamente corrigidos, reparados ou substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração e em prazo que não comprometa a realização do evento.

- **Responsabilidade da contratada:** A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos materiais e produtos fornecidos, pela adequada execução dos serviços, pela segurança das atividades realizadas e pela observância dos prazos e condições estabelecidos, respondendo pelos danos que, comprovadamente, causar ao Município, aos locais de realização dos eventos, aos bens públicos ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

4. QUANTITATIVOS

As estimativas de quantidades apresentadas foram definidas a partir das necessidades previstas pelas unidades administrativas do Município de Pedra Preta – MT para a realização de eventos institucionais, educacionais, sociais, culturais, comemorativos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

O cálculo dos quantitativos foi realizado com base nas estimativas efetivas de demanda, apuradas a partir dos eventos anuais realizados pelo Município de Pedra Preta – MT, considerando a quantidade de eventos promovidos anualmente pelas Secretarias e unidades administrativas e o porte de cada evento, bem como os registros de contratações anteriores, as demandas individualizadas apresentadas pelas unidades requisitantes e a previsão de eventos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Nos itens cuja unidade de medida é fixada por evento, como os itens do Lote 01 estimados em 350 (trezentos e cinquenta) serviços ou unidades, o quantitativo corresponde à estimativa de eventos anuais realizados que demandam o respectivo serviço; nos demais itens, o quantitativo reflete a demanda verificada nos eventos anuais realizados, considerando o número de participantes e a estrutura necessária a cada evento.⁴

A memória de cálculo dos quantitativos, elaborada com base nos eventos anuais realizados, integra o processo administrativo, contendo os elementos que fundamentaram a estimativa e permitindo a verificação de sua compatibilidade com a demanda prevista.

Os quantitativos possuem caráter **estimativo e máximo**, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, uma vez que as demandas ocorrerão de forma eventual e conforme a necessidade efetivamente identificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A contratação será realizada sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os quantitativos disponíveis e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS

A execução dos serviços e fornecimentos deverá observar os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, compreendendo, conforme a natureza de cada item, todas as providências necessárias à sua perfeita execução.

Execução integral sob responsabilidade da contratada

A contratada deverá executar integralmente os serviços e fornecimentos que lhe forem solicitados, responsabilizando-se por todos os recursos materiais, humanos e logísticos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

Quando aplicável, a execução compreenderá **transporte, carga, descarga, entrega, montagem, instalação, organização, manutenção, desmontagem, retirada e recolhimento** dos materiais e estruturas utilizados, sem cobrança adicional quando tais atividades estiverem incluídas na descrição do respectivo item.

Qualidade e conservação dos materiais

Todos os materiais, elementos decorativos, estruturas, vestimentas, utensílios e demais bens disponibilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e higienização, quando aplicável.

Não serão aceitos materiais que apresentem rasgos, manchas, quebras, deformações, descosturas, avarias, desgaste excessivo ou outras condições que comprometam sua utilização, segurança, funcionalidade ou apresentação.

Decoração e ornamentação

Os serviços de decoração e ornamentação deverão ser executados de acordo com as especificações, dimensões, quantidades e características estabelecidas para cada item.

A contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação, fixação, acabamento, organização, desmontagem e retirada dos elementos decorativos, quando aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Os elementos decorativos deverão ser instalados de forma estável e segura, sem comprometer a circulação de pessoas, acessibilidade, rotas de fuga, equipamentos de segurança ou a integridade do patrimônio público e de terceiros.

Tapetes, passadeiras, capas de cadeiras, toalhas, painéis, cortinas de LED, arranjos florais, revestimentos e demais elementos deverão ser disponibilizados em condições adequadas de conservação e higiene.

Os elementos que utilizarem energia elétrica deverão possuir instalação segura, sem fios expostos, conexões improvisadas ou outras condições capazes de oferecer riscos aos participantes ou ao patrimônio.

Vestimentas para formatura infantil

Os kits de vestimenta infantil deverão ser disponibilizados conforme as quantidades e tamanhos previamente informados pela Administração.

Cada kit deverá atender integralmente à composição estabelecida neste Termo de Referência, compreendendo a meia-beca, capelo com borla e canudo porta-diploma, conforme especificações do respectivo item.

As peças deverão ser entregues limpas, higienizadas, passadas e em perfeito estado de conservação.

Eventuais peças com tamanho inadequado, defeitos, manchas, rasgos, descosturas ou outras avarias deverão ser substituídas pela contratada, sem custo adicional para a Administração.

Quando se tratar de locação, a contratada será responsável pelo recolhimento e higienização das peças após sua utilização.

Fornecimento de alimentos e bebidas

Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos conforme as quantidades, composição, especificações, locais, datas e horários definidos pela Administração.

Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e segurança para consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Os salgados deverão ser feitos no mesmo dia do evento, sendo os salgados fritos preparados na hora, e entregues quentes, devidamente acondicionados em recipientes térmicos e protegidos contra contaminação.

Os refrigerantes e a água mineral deverão ser entregues gelados, acondicionados em caixas térmicas com gelo ou equipamento equivalente fornecido pela contratada.

Os produtos industrializados deverão ser fornecidos em embalagens originais, íntegras, lacradas, identificadas e dentro do prazo de validade.

A contratada deverá observar as normas sanitárias aplicáveis à manipulação, acondicionamento, transporte e fornecimento dos alimentos.

Produtos que apresentem embalagem violada, prazo de validade expirado, sinais de deterioração, condições inadequadas de conservação ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados pela Administração e deverão ser substituídos sem custo adicional.

Serviços de garçons

Os serviços de garçons serão prestados conforme a quantidade e o período estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço, observado o limite de até **04 (quatro) horas por turno**.

Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados, mantendo condições adequadas de higiene pessoal, apresentação e postura profissional.

Os serviços compreenderão, conforme a necessidade do evento, atendimento aos participantes, distribuição de alimentos e bebidas, utilização de bandejas, recolhimento de copos e utensílios e manutenção da organização do serviço.

A contratada deverá disponibilizar bandejas e demais utensílios necessários à execução dos serviços, sem custo adicional para a Administração.

Na hipótese de ausência, atraso ou impossibilidade de atuação de profissional solicitado, a contratada deverá providenciar sua substituição, de modo a não comprometer a execução do evento.

Execução sob demanda



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A prestação dos serviços e fornecimentos ocorrerá de forma **eventual e sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente pela unidade competente.

A solicitação deverá conter, conforme aplicável:

I – Local do evento;

II – data e horário de realização;

III – identificação ou natureza do evento;

IV – Descrição dos itens solicitados;

V – Respectivos quantitativos;

VI – Condições específicas de execução;

VII – demais informações necessárias ao adequado atendimento da demanda.

A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e comunicar imediatamente qualquer circunstância que possa impedir ou comprometer seu atendimento.

Logística e transporte

Toda a logística necessária à execução será de responsabilidade da contratada, incluindo transporte, deslocamento, carga, descarga, montagem, instalação, desmontagem e retirada, quando aplicáveis.

Os custos relacionados à logística deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional por atividades que estejam compreendidas na descrição dos respectivos itens.

Prazos e horários

Os serviços e fornecimentos deverão ser executados nos locais, datas e horários estabelecidos pela Administração, observados os prazos mínimos de antecedência previstos neste Termo de Referência e as condições específicas definidas na respectiva Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Para fins de planejamento e execução, as solicitações deverão ser encaminhadas à contratada com antecedência mínima compatível com a natureza, dimensão e complexidade da demanda, observando-se, preferencialmente, os seguintes prazos:

I – Serviços de decoração e ornamentação: a solicitação deverá ser realizada com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, podendo ser exigido prazo superior para eventos de maior porte ou complexidade;

II – Locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis: a solicitação deverá ser realizada com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis**, a fim de permitir a organização, disponibilização, conferência e adequação dos tamanhos e quantitativos necessários;

III – fornecimento de alimentos e bebidas: a solicitação deverá ser realizada com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, ressalvadas demandas de maior porte ou complexidade, para as quais a Administração deverá observar prazo compatível com a quantidade e as condições necessárias à adequada execução;

IV – Prestação de serviços de garçons: a solicitação deverá ser realizada com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, contendo, no mínimo, a quantidade de profissionais, local, data, horário e período estimado de prestação dos serviços.

Nos serviços de decoração e ornamentação, a montagem deverá ser integralmente concluída com antecedência suficiente para permitir a realização da conferência e fiscalização pela Administração antes do início do evento, conforme horário estabelecido na respectiva Ordem de Serviço.

Os alimentos e bebidas deverão ser entregues ou disponibilizados no local, data e horário definidos pela Administração, em condições adequadas de acondicionamento, conservação e consumo, de modo a garantir sua disponibilidade durante o período de realização do evento.

Os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços de garçons deverão apresentar-se no local indicado com antecedência compatível para o início das atividades, no horário estabelecido pela Administração, permanecendo à disposição durante todo o período contratado, observado o limite previsto para cada turno.

A desmontagem e retirada dos elementos decorativos, estruturas, materiais e demais itens utilizados na execução dos serviços deverão ocorrer no prazo e período definidos pela Administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

preferencialmente após o encerramento do evento, observadas as condições de funcionamento, utilização e disponibilidade do local.

Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, poderão ser solicitados serviços ou fornecimentos em prazo inferior aos estabelecidos neste item, desde que haja **viabilidade operacional para atendimento da demanda e concordância expressa da contratada**, não podendo a solicitação emergencial impor obrigação incompatível com as condições previamente estabelecidas ou com a capacidade de execução necessária ao adequado cumprimento do objeto.

Segurança e responsabilidade

A contratada deverá observar as normas legais e técnicas aplicáveis à natureza de cada atividade, especialmente aquelas relacionadas à segurança, acessibilidade, instalações elétricas, prevenção e combate a incêndio, higiene e manipulação de alimentos e segurança e saúde no trabalho.

A contratada será responsável pelos danos que comprovadamente causar ao patrimônio público, aos locais de realização dos eventos ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços e fornecimentos.

Fiscalização e registros

A execução será acompanhada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização poderá utilizar **checklists, registros fotográficos, documentos de recebimento, atestos, relatórios de ocorrência e outros instrumentos de controle** compatíveis com a natureza dos serviços.

A contratada deverá atender às determinações legítimas da fiscalização e corrigir, complementar ou substituir, sem custo adicional, os serviços, materiais ou produtos que estejam em desconformidade com as especificações contratadas.

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Os requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos dos serviços e fornecimentos constarão deste Termo de Referência e deverão ser observados integralmente pela contratada.

O objeto deverá abranger, conforme os lotes definidos na contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Lote 01 – Decoração e Ornamentação: ambientação, tapetes, passadeiras, fechamentos decorativos, painéis cenográficos, cortinas de LED, degraus, revestimentos, toalhas, arranjos florais, capas de cadeiras e demais elementos especificados.

Lote 02 – Vestimentas para Formatura Infantil: kits compostos por meia-beca infantil, capelo com borla e canudo porta-diploma, nos tamanhos solicitados pela Administração.

Lote 03 – Fornecimento de Alimentos e Bebidas: kits de salgados, refrigerantes e água mineral, conforme composição, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Lote 04 – Serviços de Garçons: disponibilização de profissionais para atendimento durante os eventos, pelo período e na quantidade solicitados pela Administração.

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o lote para o qual apresentar proposta, demonstrando, quando exigido no edital, experiência anterior mediante documentos admitidos pela legislação.

A contratada deverá possuir estrutura logística suficiente para atender às demandas do Município de Pedra Preta – MT, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação, desmontagem e retirada, quando aplicáveis.

O não atendimento às especificações técnicas, quantitativos ou condições de execução poderá resultar na **recusa do serviço ou fornecimento, necessidade de correção ou substituição, glosa dos valores correspondentes e, quando configurada infração administrativa, aplicação das sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.**

5.2. GARANTIA, CORREÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

A contratada deverá assegurar a qualidade e adequação dos serviços e fornecimentos durante todo o período de execução de cada Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

Quando forem identificados defeitos, avarias, desconformidades ou inadequações, a contratada deverá providenciar a **correção, complementação ou substituição** do material, produto, vestimenta, estrutura ou serviço, sem custo adicional para a Administração.

A substituição deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade administrativa e, especialmente nos eventos com data previamente definida, de forma a **não comprometer sua realização.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

No caso de alimentos ou bebidas recusados por condições inadequadas de qualidade, conservação, validade, integridade ou segurança para consumo, a substituição deverá ocorrer imediatamente ou dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, considerando o horário de realização do evento.

No caso de vestimentas, a substituição de peças com tamanho inadequado ou defeito deverá ocorrer em tempo hábil para sua utilização pelos participantes.

No caso de elementos decorativos ou estruturas que apresentem falha capaz de comprometer a segurança ou a realização do evento, a contratada deverá providenciar sua correção ou substituição imediatamente após ser comunicada pela fiscalização.

O descumprimento injustificado das obrigações de correção ou substituição poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

5.3. PRAZOS

A) PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução de cada serviço ou fornecimento será iniciada após o recebimento da respectiva **Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente**, observados os prazos mínimos de antecedência previstos neste Termo de Referência e as condições específicas estabelecidas para cada demanda.

As solicitações deverão ser encaminhadas à contratada com antecedência mínima compatível com a natureza, dimensão e complexidade do serviço ou fornecimento, observando-se os seguintes prazos:

I – Serviços de decoração e ornamentação: a solicitação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, podendo a Administração estabelecer prazo superior para eventos de maior porte ou complexidade;

II – Locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis: a solicitação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis**, de modo a permitir a adequada organização, separação, disponibilização, conferência e eventual adequação dos tamanhos e quantitativos necessários;

III – Fornecimento de alimentos e bebidas: a solicitação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, podendo ser estabelecido prazo superior em razão do quantitativo, da complexidade ou das condições específicas necessárias ao adequado fornecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

IV – Prestação de serviços de garçons: a solicitação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, devendo conter, no mínimo, a quantidade de profissionais solicitados, o local, a data, o horário e o período estimado para a prestação dos serviços.

A respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente deverá conter as informações necessárias à adequada execução da demanda, especialmente a identificação dos itens ou serviços solicitados, quantitativos, local, data, horário e demais condições específicas.

A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e comunicar imediatamente à Administração qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento da demanda, sem prejuízo da adoção das providências necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, poderão ser solicitados serviços ou fornecimentos em prazo inferior aos mínimos estabelecidos neste item, desde que haja **viabilidade operacional para atendimento da demanda e concordância expressa da contratada**, não podendo a solicitação excepcional impor obrigação incompatível com a capacidade operacional necessária ao adequado cumprimento do objeto.

B) PRAZO DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços e o fornecimento dos produtos deverão ocorrer nos locais, datas e horários estabelecidos na respectiva **Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente**, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

Para os **serviços de decoração e ornamentação**, a montagem, instalação e organização dos elementos deverão ser integralmente concluídas antes do início do evento, em prazo suficiente para permitir a realização da conferência e fiscalização pela Administração, bem como a correção de eventuais desconformidades identificadas.

Para a **locação de vestimentas e acessórios destinados às formaturas infantis**, os kits deverão ser entregues ou disponibilizados no local indicado pela Administração no prazo de **12 (doze) horas**, antes do evento para permitir a conferência dos quantitativos, a organização das peças, a distribuição aos usuários e a eventual substituição de itens com defeito, avaria ou inadequação de tamanho antes do início da cerimônia ou atividade correspondente.

Para o **fornecimento de alimentos e bebidas**, a entrega ou disponibilização deverá ocorrer no local, data e horário estabelecidos pela Administração, observando-se as condições adequadas de acondicionamento, transporte, conservação e segurança para consumo, de modo a garantir a disponibilidade dos produtos durante o período de realização do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Para os **serviços de garçons**, os profissionais deverão apresentar-se no local indicado no horário estabelecido pela Administração, permanecendo à disposição durante todo o período contratado, observado o limite máximo de **04 (quatro) horas por turno**, conforme estabelecido para o respectivo item.

A desmontagem e retirada dos elementos decorativos, estruturas, materiais e demais itens utilizados na execução dos serviços deverão ocorrer no prazo e período definidos pela Administração, preferencialmente após o encerramento do evento, observadas as condições de funcionamento, utilização e disponibilidade do local.

6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- i. *No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
- ii. *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;*
- iii. *Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;*
- iv. *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;*
- v. *Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*
- vi. *Cópia documento pessoal dos sócios.*

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- i. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).*
- ii. *Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.*
- iii. *Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;*
- iv. *Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- v. *Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.*
- vi. *Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.*
- vii. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho - www.tst.jus.br.*
- viii. *Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.*

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I. *Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;*
- II. *Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.*
- III. *Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.*

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I. *O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente.*
- II. *O(s) Atestado(s) deverá(ão): Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens/execução do serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.*
- III. *A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o lote para o qual apresentar proposta, demonstrando, quando exigido no edital, experiência anterior mediante documentos admitidos pela legislação.*

7. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em observância ao disposto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será **parcelada em 04 (quatro) lotes**, organizados de acordo com a natureza, características e especialização dos serviços e fornecimentos que compõem o objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A contratação será estruturada da seguinte forma:

Lote 01 – Decoração e Ornamentação: compreende os serviços de ambientação, ornamentação, locação e instalação de estruturas, tapetes, passarelas, painéis, cortinas de LED, revestimentos, toalhas, capas de cadeiras, arranjos florais e demais elementos decorativos.

Lote 02 – Vestimentas para Formatura Infantil: compreende a locação de kits de vestimenta para formatura infantil, compostos por meia-beca, capelo com borla e canudo porta-diploma.

Lote 03 – Fornecimento de Alimentos e Bebidas: compreende o fornecimento de kits de salgados, refrigerantes e água mineral, destinados ao atendimento dos participantes dos eventos.

Lote 04 – Serviços de Garçons: compreende a disponibilização de profissionais para atendimento, distribuição e recolhimento de alimentos, bebidas, copos, bandejas e demais atividades próprias do serviço de garçom.

O parcelamento adotado decorre da **autonomia técnica, operacional e mercadológica** existente entre as parcelas do objeto, uma vez que decoração e ornamentação, locação de vestimentas, fornecimento de alimentos e bebidas e serviços de garçons constituem atividades distintas, que podem ser executadas de forma independente por empresas especializadas em seus respectivos segmentos.

A divisão em lotes não compromete a funcionalidade ou a execução do objeto, uma vez que os serviços e fornecimentos possuem características próprias e não dependem, para sua execução técnica, de que sejam prestados por uma única empresa.

A adoção do parcelamento também busca **ampliar a competitividade do certame**, permitindo a participação de empresas que atuem especificamente em determinado segmento, sem exigir que o fornecedor possua estrutura operacional para executar todas as parcelas do objeto.

A estruturação em lotes possibilita, ainda, maior especialização na execução, favorecendo a obtenção de serviços e fornecimentos compatíveis com as características técnicas exigidas e permitindo à Administração selecionar fornecedores com capacidade adequada para cada parcela.

Justificativa do julgamento por lote e da inviabilidade da adjudicação por item

Nos termos do art. 82, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério de julgamento por menor preço por grupo de itens (lote) somente pode ser adotado quando demonstrada a inviabilidade da adjudicação por item e evidenciada a vantagem técnica e econômica do agrupamento. No presente caso, ambos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

requisitos encontram-se atendidos, conforme demonstrado a seguir, especialmente em relação aos Lotes 01 e 03, que reúnem mais de um item.

Lote 01 – Decoração e Ornamentação. Os itens que compõem o Lote 01 não constituem objetos autônomos entre si, mas partes de um mesmo serviço: a ambientação decorativa de um único evento. Em cada solicitação, os itens são executados simultaneamente, no mesmo local e na mesma janela de montagem, e devem resultar em um conjunto visual harmônico quanto a cores, tecidos, acabamentos, iluminação e identidade visual. A adjudicação por item permitiria que tapetes, passarelas, fechamentos, painéis, cortinas de LED, degraus, revestimento de palco, toalhas, capas de cadeiras, arranjos florais e arcos de balões de um mesmo evento fossem fornecidos por até 16 (dezesseis) empresas distintas, com padrões estéticos e de qualidade diferentes, comprometendo a unidade da decoração e o resultado pretendido.

Além disso, a execução fracionada entre diversos fornecedores no mesmo espaço e no mesmo horário geraria sobreposição de equipes, disputa por acessos, áreas de descarga e pontos de energia, e dependência de uma empresa em relação à conclusão do serviço de outra (por exemplo, o revestimento do palco em relação aos degraus e ao tapete, ou o fechamento de fundo em relação à cortina de LED e ao painel), dificultando a identificação do responsável por atrasos, falhas de montagem ou danos ao patrimônio e elevando o risco de que o ambiente não esteja concluído no horário de início do evento. A reunião dos itens em um único fornecedor assegura um único responsável pela montagem, pela segurança das estruturas e instalações elétricas e pela desmontagem.

Sob o aspecto econômico, o agrupamento permite que o fornecedor realize um único deslocamento, uma única mobilização de equipe e um único ciclo de montagem e desmontagem por evento, diluindo os custos de frete, mão de obra e logística entre os itens. Na adjudicação por item, cada fornecedor teria de incorporar integralmente esses custos fixos ao preço de itens de baixo valor unitário, elevando o custo total para a Administração e aumentando o risco de itens desertos ou fracassados, por desinteresse do mercado em fornecer isoladamente itens de pequeno valor que exigem deslocamento e montagem. Ademais, o mercado de decoração de eventos é composto predominantemente por empresas que ofertam o serviço de ambientação de forma completa, abrangendo o conjunto de itens do lote, de modo que o agrupamento não restringe a competitividade.

Lote 03 – Fornecimento de Alimentos e Bebidas. Os itens do Lote 03 (kits de salgados, refrigerantes e água mineral) são solicitados em conjunto para um mesmo evento, devendo ser entregues no mesmo local e horário e consumidos ao mesmo tempo pelos participantes. A adjudicação a um único



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

fornecedor permite uma única entrega por evento, com controle unificado das condições de temperatura, frescor, conservação e higiene — salgados fritos na hora e quentes, e bebidas geladas —, acondicionados e transportados na mesma operação logística. A divisão por item obrigaria a Administração a coordenar entregas de fornecedores distintos em cada evento, multiplicando o risco de descompasso de horários (salgados entregues sem as bebidas, ou vice-versa) e dificultando a responsabilização em caso de desconformidade.

Economicamente, os itens de bebidas possuem baixo valor unitário e, isoladamente, demandariam do fornecedor custos de transporte e acondicionamento refrigerado proporcionalmente elevados, o que tende a encarecer as propostas ou a tornar os itens pouco atrativos ao mercado. O agrupamento com os kits de salgados permite diluir esses custos e obter preço global mais vantajoso. Os itens integram, ainda, o mesmo segmento de mercado (lanchonetes, padarias, buffets e fornecedores de alimentação para eventos), que usualmente fornece salgados e bebidas de forma conjunta, não havendo restrição à competitividade.

Os Lotes 02 e 04 são compostos por item único, de modo que, em relação a eles, o julgamento por lote equivale, na prática, ao julgamento por item.

Sob o aspecto da gestão contratual, o agrupamento reduz o número de atas, ordens de serviço, notas fiscais e frentes de fiscalização por evento, permitindo que o fiscal acompanhe um único responsável por lote, o que é especialmente relevante considerando que a execução ocorre sob demanda, em diversos locais e para diferentes Secretarias.

Em atenção ao art. 82, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital indicará os preços unitários máximos aceitáveis para cada item que compõe os lotes, conforme a estimativa elaborada, sendo desclassificada a proposta que, embora apresente valor global do lote compatível com o estimado, contenha preço unitário superior ao máximo admitido para qualquer item.

Nos termos do art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a contratação será executada sob demanda e mediante solicitações individualizadas, a contratação posterior de item específico integrante de lote somente será realizada após prévia pesquisa de mercado que demonstre a vantagem do preço registrado para a Administração, devendo essa verificação ser registrada no respectivo processo de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

O parcelamento está alinhado à análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela autonomia técnica e operacional dos grupos de serviços e pela conveniência de sua contratação separada, especialmente para ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados.

A divisão em lotes deverá observar, ainda, o tratamento favorecido e diferenciado assegurado às **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, evitando-se exigências que possam restringir

Cada lote poderá ser adjudicado a **licitante distinto**, desde que atendidos os requisitos de habilitação e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

A adjudicação por lote não afasta a necessidade de julgamento objetivo das propostas, devendo ser considerados os preços, condições e requisitos estabelecidos para cada lote.

A Administração não deverá exigir que o mesmo licitante seja vencedor de todos os lotes, uma vez que tal condição reduziria potencialmente a competitividade sem justificativa técnica para tanto.

O parcelamento ora estabelecido constitui a solução definitiva para a estruturação do objeto nesta fase da contratação e deverá ser reproduzido de forma consistente no **edital, na Ata de Registro de Preços, nas contratações decorrentes e nos instrumentos de fiscalização**, evitando divergências quanto à composição e aos limites de cada lote.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços da contratação será elaborada sob responsabilidade da **Subsecretaria Municipal de Suprimentos**, unidade formalmente designada para realizar as atividades de pesquisa, cotação, coleta e consolidação de dados mercadológicos e formação do preço de referência, conforme a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal.

Para a apuração do valor estimado da contratação, serão utilizadas fontes múltiplas e metodologicamente compatíveis com a natureza dos serviços e fornecimentos objeto desta contratação, observando-se o disposto no art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 80/2023, quando aplicável.

A pesquisa deverá considerar, individualmente, os itens que compõem os **Lotes 01 – Decoração e Ornamentação, 02 – Vestimentas para Formatura Infantil, 03 – Fornecimento de Alimentos e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Bebidas e 04 – Serviços de Garçons, de modo a assegurar que os preços obtidos sejam compatíveis com as respectivas unidades de medida, especificações, quantitativos e condições de execução.

Para composição da estimativa, poderão ser utilizadas, entre outras fontes pertinentes:

- **Cotações diretas junto a empresas do ramo**, devidamente identificadas e documentadas, considerando fornecedores com atuação compatível com os serviços de decoração e ornamentação, locação de vestimentas, fornecimento de alimentos e bebidas e prestação de serviços de garçons;

- **Atas de Registro de Preços, contratos e contratações similares realizadas por órgãos e entidades públicas**, obtidos em plataformas e sistemas oficiais, tais como Compras.gov.br, Portal do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, AMM/MT, Portais de Transparência e demais bases públicas disponíveis;

- **Contratações similares realizadas anteriormente pelo próprio Município de Pedra Preta – MT**, especialmente aqueles referentes à realização de eventos, decoração, ornamentação, formaturas, fornecimento de alimentos e bebidas e serviços de apoio, desde que os valores possam ser devidamente identificados e considerados compatíveis com as condições atuais de mercado;

- **Sistema RADAR do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso**, quando forem identificados registros compatíveis com as especificações, unidades de medida e condições de execução dos itens objeto desta contratação;

- **Outras fontes de pesquisa admitidas pela legislação aplicável**, desde que apresentem informações suficientes para demonstrar a compatibilidade dos preços com as condições efetivamente estabelecidas neste Termo de Referência.

Na análise dos preços coletados deverão ser consideradas as particularidades de cada item, inclusive **quantidade, unidade de fornecimento, dimensões, materiais empregados, necessidade de montagem e desmontagem, transporte, mão de obra, entrega, recolhimento, higienização, condições de conservação, prazo de execução e demais custos necessários à prestação integral dos serviços ou fornecimentos**.

Os valores obtidos serão submetidos à análise crítica da unidade responsável pela pesquisa de preços, podendo ser desconsiderados aqueles que apresentem incompatibilidade manifesta com o objeto, inexecutabilidade, sobrepreço ou outras distorções devidamente identificadas e justificadas nos autos.

A consolidação da estimativa será formalizada por meio de **memória de cálculo**, contendo, no mínimo, a identificação do item pesquisado, unidade de medida, quantidade estimada, fonte utilizada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

valores coletados, tratamento aplicado aos dados, eventuais exclusões devidamente justificadas, metodologia utilizada para definição do preço de referência e valor final estimado.

A pesquisa de preços deverá resultar na definição dos **preços unitários estimados de cada item, dos valores estimados de cada lote e do valor global estimado da contratação**, os quais deverão ser registrados na respectiva planilha de estimativa de preços e incorporados aos autos do processo administrativo.

A metodologia adotada deverá assegurar **rastreabilidade, transparência, razoabilidade e compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado**, de modo que a estimativa possa servir adequadamente como parâmetro para análise da economicidade das propostas apresentadas no procedimento licitatório.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS

A execução do objeto será realizada **sob demanda**, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, mediante emissão de **Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente**, no qual serão especificados, conforme o caso, o evento, local, data, horário, itens, quantitativos e demais condições necessárias à execução.

A contratada somente deverá iniciar a execução após o recebimento da respectiva solicitação formal da Administração.

Prazo para atendimento

Considerando a natureza distinta dos serviços e fornecimentos, os prazos de atendimento deverão observar as seguintes condições mínimas:

I – Decoração e ornamentação: a contratada deverá realizar a entrega, montagem e instalação dos elementos decorativos de forma que todos os serviços estejam **integralmente concluídos antes do início do evento**, no horário definido na Ordem de Serviço;

II – Vestimentas para formatura infantil: os kits deverão ser entregues e organizados no local indicado pela Administração com antecedência suficiente para conferência dos tamanhos e eventual substituição de peças, conforme prazo estabelecido na Ordem de Serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

III – Alimentos e bebidas: os produtos deverão ser entregues no local do evento, na data e horário determinados pela Administração, observadas as condições de conservação, higiene e segurança previstas neste Termo de Referência;

IV – Serviços de garçons: os profissionais deverão apresentar-se no local do evento no horário estabelecido na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, identificados e preparados para o início das atividades.

Os horários e prazos específicos de cada contratação deverão ser definidos na respectiva Ordem de Serviço, considerando a natureza, dimensão, local e programação do evento.

A contratada deverá considerar, em seu planejamento, tempo suficiente para transporte, carga, descarga, montagem, instalação, organização e conferência, quando essas atividades forem aplicáveis.

Local de execução

Os serviços e fornecimentos serão realizados nos **locais indicados pela Administração Municipal**, podendo abranger prédios públicos, unidades escolares, espaços comunitários, ginásios, salões, auditórios, praças e outros locais destinados à realização dos eventos.

O endereço exato, data e horário de cada execução serão informados na respectiva Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

Caberá à contratada providenciar, às suas expensas, o transporte de materiais, estruturas, vestimentas, alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos e demais recursos necessários até o local indicado.

Quando houver necessidade de montagem ou instalação, a contratada deverá verificar previamente as condições do local, observando os espaços disponíveis, acessos, circulação de pessoas e demais condições necessárias à execução segura.

Condições de execução da decoração e ornamentação

Os serviços de decoração deverão ser executados de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com as orientações constantes da respectiva Ordem de Serviço.

A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à execução, incluindo, quando aplicável:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- I – Transporte dos materiais;
- II – carga e descarga;
- III – montagem;
- IV – Instalação;
- V – Fixação;
- VI – Acabamento;
- VII – organização;
- VIII – manutenção durante o evento, quando necessária;
- IX – Desmontagem;
- X – Retirada dos materiais.

As estruturas e elementos decorativos deverão ser instalados de forma estável e segura, não podendo comprometer a circulação de pessoas, acessibilidade, rotas de fuga, equipamentos de segurança ou a integridade do patrimônio público.

Após o encerramento do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada dos materiais de sua responsabilidade dentro do horário definido pela Administração.

Condições de execução das vestimentas

Os kits de vestimenta infantil deverão ser disponibilizados de acordo com os tamanhos informados previamente pela Administração.

As peças deverão ser entregues limpas, higienizadas, passadas e em condições adequadas de utilização.

A Administração realizará a conferência das peças recebidas, podendo solicitar a substituição daquelas que apresentarem tamanho inadequado, defeitos, manchas, rasgos, descosturas ou outras avarias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A substituição deverá ser realizada pela contratada **sem qualquer custo adicional**, em prazo compatível com a realização do evento.

Após a utilização, as peças locadas deverão ser recolhidas pela contratada e submetidas à higienização necessária para sua reutilização.

Condições de fornecimento de alimentos e bebidas

Os alimentos e bebidas deverão ser entregues no local indicado pela Administração, observando rigorosamente a data e o horário estabelecidos na Ordem de Serviço.

Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e segurança para consumo.

Os salgados deverão ser feitos no mesmo dia do evento, sendo vedado o fornecimento de produtos preparados em dias anteriores, reaquecidos ou reaproveitados, devendo os salgados fritos ser fritos na hora e todos ser entregues quentes, conforme as especificações e os critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

Os produtos industrializados deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, lacradas, identificadas e dentro do prazo de validade.

Os produtos deverão ser transportados de maneira a preservar sua integridade e características de qualidade.

A Administração poderá recusar produtos que estejam em desacordo com as especificações ou que apresentem condições inadequadas de conservação, higiene, integridade ou consumo.

Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem custo adicional para a Administração e em prazo compatível com o evento.

Critérios objetivos de qualidade e recebimento dos alimentos e bebidas

Em atenção ao art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando a natureza perecível dos produtos e seu consumo imediato durante os eventos, o recebimento dos alimentos e bebidas observará os seguintes critérios objetivos de qualidade, verificados pela fiscalização no momento da entrega:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

I – Frescor e preparo no dia: os salgados deverão ser feitos no mesmo dia do evento, sendo vedado o fornecimento de salgados preparados em dias anteriores, congelados e reaquecidos, reaproveitados de outros eventos ou que apresentem sinais de ressecamento, umidade excessiva ou envelhecimento;

II – Fritura na hora: os salgados fritos deverão ser fritos na hora, imediatamente antes do transporte, não podendo transcorrer mais de 01 (uma) hora entre a fritura e a entrega, devendo apresentar-se sequinhos e crocantes, com coloração dourada uniforme, sem partes cruas, queimadas ou encharcadas de óleo;

III – Temperatura dos alimentos: os salgados deverão estar quentes no momento da entrega, com temperatura igual ou superior a 60 °C (sessenta graus Celsius), conforme as boas práticas previstas na RDC ANVISA nº 216/2004, devendo ser transportados em caixas térmicas, estufas ou recipientes isotérmicos que preservem a temperatura até o momento do consumo;

IV – Temperatura das bebidas: os refrigerantes e a água mineral deverão ser entregues gelados, com temperatura entre 1º ou 4º (graus Celsius), acondicionados em caixas térmicas com gelo ou equipamento de refrigeração fornecido pela contratada, de modo a permanecerem gelados durante a distribuição aos participantes;

V – Características sensoriais: os alimentos deverão apresentar aparência, cor, odor, sabor e textura próprios do produto e recheio proporcional, sendo recusados os que apresentarem odor ou sabor estranho, mofo, corpos estranhos, massa crua ou quaisquer sinais de deterioração;

VI – Composição, peso e quantidade: cada kit deverá conter a quantidade de unidades, a proporção entre salgados fritos e assados, o número mínimo de variedades e o peso mínimo por unidade previstos na especificação do item, podendo a fiscalização realizar a conferência por amostragem;

VII – Embalagem e validade: os alimentos deverão ser entregues em embalagens próprias para alimentos, limpas, fechadas e íntegras, e os produtos industrializados em embalagens originais, lacradas, sem amassados, vazamentos ou violação, com rotulagem legível e dentro do prazo de validade;

VIII – Higiene no transporte e na entrega: os produtos deverão ser transportados em veículo limpo, separados de produtos não alimentícios, e manuseados por pessoal com uniforme limpo, touca e demais cuidados de higiene previstos na legislação sanitária;

IX – Horário de entrega: a entrega deverá ocorrer no horário fixado na Ordem de Serviço, com antecedência máxima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para o consumo, salvo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

orientação diversa da fiscalização, de modo a preservar a temperatura e o frescor dos produtos. Na hipótese de atrasos, poderá o demandante negociar com a empresa a alteração do horário de entrega com antecedência máxima de 2 (duas) horas antes do combinado.

A conferência será realizada pelo fiscal ou servidor designado no ato da entrega, mediante verificação visual e sensorial e, sempre que possível, aferição da temperatura com termômetro culinário, registrando-se o resultado em termo de recebimento ou checklist, que poderá ser acompanhado de registro fotográfico.

Quando necessário, a fiscalização poderá solicitar o apoio da Vigilância Sanitária Municipal para avaliação das condições dos produtos e do cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

Constatada desconformidade, o fiscal registrará a ocorrência em termo próprio, indicando o item, a quantidade recusada e o motivo da recusa (temperatura, frescor, aparência, embalagem, validade, quantidade ou peso), e notificará imediatamente o preposto da contratada.

Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado da notificação, ou em prazo inferior quando necessário para não comprometer o horário de consumo previsto para o evento, sem qualquer custo adicional para a Administração.

Não realizada a substituição no prazo estabelecido, os itens recusados não serão pagos, sendo objeto de glosa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, após a conferência descrita neste tópico, e o recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade de todos os itens e a regularização de eventuais desconformidades, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada deverá manter preposto responsável pela entrega em cada evento, apto a acompanhar a conferência e a providenciar imediatamente as substituições necessárias.

Condições de execução dos serviços de garçons

Os garçons deverão ser disponibilizados conforme a quantidade e o período definidos na Ordem de Serviço, observado o limite de **até 04 (quatro) horas por turno**.

Os profissionais deverão apresentar-se no local com antecedência suficiente para organização inicial do serviço, conforme horário estabelecido pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Durante a execução, os profissionais deverão realizar as atividades inerentes ao serviço, incluindo atendimento aos participantes, distribuição de alimentos e bebidas, utilização de bandejas, recolhimento de copos e utensílios e manutenção da organização do serviço.

A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene e apresentação pessoal.

Em caso de ausência, atraso ou impossibilidade de atuação de profissional solicitado, a contratada deverá providenciar sua substituição, sem prejuízo da continuidade do serviço e sem custo adicional para a Administração.

Responsabilidade logística

Todos os custos relacionados à logística necessária à execução do objeto serão de responsabilidade da contratada, incluindo transporte, combustível, carga, descarga, deslocamento de profissionais, materiais e equipamentos, montagem, desmontagem e retirada, quando aplicáveis.

A contratada deverá planejar previamente sua logística de modo a evitar atrasos ou falhas que possam comprometer a realização dos eventos.

A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal responsável qualquer fato que possa impedir ou atrasar o cumprimento da Ordem de Serviço.

A comunicação de eventual dificuldade operacional não exime a contratada do cumprimento das obrigações assumidas, salvo situação devidamente caracterizada como caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação.

Padrões mínimos de qualidade e aceitação

Todos os serviços e fornecimentos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Serão considerados, para fins de fiscalização e recebimento:

- I – Cumprimento dos quantitativos solicitados;
- II – Cumprimento dos horários e locais definidos;
- III – atendimento às especificações técnicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

IV – qualidade e conservação dos materiais;

V – Condições de higiene dos produtos;

VI – Segurança das estruturas e instalações;

VII – adequação das vestimentas;

VIII – regularidade dos alimentos e bebidas, inclusive quanto à temperatura (salgados quentes e bebidas geladas), ao frescor e ao preparo no dia;

IX – presença e atuação dos profissionais solicitados;

X – desmontagem e retirada dos materiais, quando aplicáveis.

A constatação de qualquer desconformidade poderá ensejar a determinação de correção, complementação ou substituição, sem custo adicional para a Administração.

Registros da execução

Cada execução deverá ser formalmente registrada pela Administração, mediante Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, documento de recebimento, atesto ou outro instrumento administrativo aplicável.

Quando necessário para comprovação da execução, a fiscalização poderá realizar registros fotográficos dos serviços de decoração, montagem, entrega e demais atividades executadas.

Os registros deverão ser juntados ao processo ou ao instrumento de acompanhamento da contratação quando sua utilização for necessária para comprovação da execução.

Não será exigida apresentação de relatório técnico ou certificado de conformidade como condição geral para todos os itens, salvo quando houver exigência legal específica ou quando expressamente estabelecido na respectiva Ordem de Serviço em razão da natureza da atividade.

Condição essencial

A execução deverá ocorrer de maneira a não comprometer a realização, programação ou segurança dos eventos municipais, sendo responsabilidade da contratada adotar previamente todas as providências logísticas, operacionais e técnicas necessárias ao cumprimento dos serviços e fornecimentos nos prazos estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

O modelo de execução sob demanda está alinhado ao ETP, que prevê solicitações conforme a necessidade da Administração, mediante Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, com definição de local, data, horário, quantitativos e demais condições específicas de cada evento.

10. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, mediante **Pregão Eletrônico**, para futura e eventual contratação dos serviços e fornecimentos descritos neste Termo de Referência.

A adoção do SRP mostra-se adequada em razão da natureza **eventual, recorrente e variável** das demandas relacionadas à realização de eventos municipais, não sendo possível determinar previamente, com precisão, quais eventos serão realizados, suas datas, locais, características, número de participantes e respectivos quantitativos necessários.

O Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração realize as contratações **de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada**, evitando a contratação antecipada de quantitativos que eventualmente não sejam utilizados.

A utilização do SRP também possibilita maior eficiência administrativa, uma vez que, após a realização do procedimento licitatório e o registro dos preços, as unidades demandantes poderão solicitar os serviços e fornecimentos conforme suas necessidades, observados os quantitativos disponíveis e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

As contratações decorrentes da Ata serão realizadas mediante **Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente**, conforme a natureza do item, devendo cada solicitação indicar, no mínimo, os itens, quantitativos, local, data, horário e demais condições necessárias à execução.

Os quantitativos previstos neste Termo de Referência constituem **estimativas máximas**, não gerando à Administração obrigação de contratação integral, tampouco direito adquirido da empresa registrada à contratação de qualquer quantidade mínima.

A Administração somente realizará as contratações quando houver necessidade efetiva, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais condições legais para a realização da despesa.

Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado na forma estabelecida pela legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Durante a vigência da Ata, poderão ser realizadas contratações decorrentes dos preços registrados, respeitados os quantitativos, condições e demais regras estabelecidas no edital e na própria Ata.

A prorrogação da vigência da Ata, quando admitida, ficará condicionada à comprovação de que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração.

Gestão dos quantitativos registrados

O controle dos quantitativos será realizado individualmente por item, considerando os quantitativos máximos estabelecidos neste Termo de Referência e os respectivos saldos decorrentes das contratações realizadas.

Nenhuma unidade administrativa poderá solicitar quantitativo superior ao saldo disponível do respectivo item.

A utilização dos quantitativos deverá ser registrada de modo a possibilitar o acompanhamento da execução da Ata e a identificação dos quantitativos contratados, executados e ainda disponíveis.

A Administração não poderá utilizar a Ata para contratação de objeto diverso daquele que foi efetivamente licitado e registrado.

Contratações sob demanda

As solicitações poderão ocorrer de maneira **individualizada ou combinada**, conforme as características de cada evento.

Em uma mesma contratação decorrente da Ata poderão ser solicitados itens pertencentes a um ou mais lotes, desde que observadas as condições do edital, da Ata e a disponibilidade dos respectivos registros.

Cada contratação deverá estar vinculada a uma necessidade administrativa concreta e devidamente formalizada nos autos.

A existência da Ata de Registro de Preços não impede que a Administração, diante de situação devidamente justificada e observadas as hipóteses legais, realize contratação por outro meio admitido pela legislação, quando essa solução se mostrar mais adequada ao interesse público.

Órgãos participantes e adesão

A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades participantes ou não participantes deverá observar integralmente as condições, limites, procedimentos e requisitos estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**, na regulamentação aplicável e no edital.

Eventuais adesões à Ata por órgãos ou entidades não participantes somente poderão ocorrer quando juridicamente admitidas e após o cumprimento das condições e procedimentos previstos na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A eventual possibilidade de adesão não constitui obrigação da Administração de autorizar contratações por órgãos ou entidades externas e deverá respeitar os limites quantitativos e demais condições legalmente estabelecidas.

Justificativa da adoção do SRP

A adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP** encontra respaldo nas características da demanda relacionada ao objeto, a qual possui natureza **futura, eventual, recorrente e variável**, considerando que os eventos promovidos pela Administração Pública Municipal podem ocorrer em diferentes períodos, locais e circunstâncias, com variação quanto ao número de participantes, à estrutura necessária, aos serviços a serem executados e aos produtos a serem fornecidos.

Embora as necessidades tenham sido estimadas com base no planejamento e nas informações disponíveis para a fase preparatória da contratação, não é possível definir antecipadamente, com absoluta precisão, todas as datas, locais, dimensões e condições específicas dos eventos que poderão ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços, tampouco determinar a quantidade exata de cada serviço ou fornecimento que será efetivamente demandada.

O SRP permite o registro prévio dos preços, das especificações, das condições de execução e dos requisitos de qualidade necessários ao atendimento do objeto, possibilitando que as contratações decorrentes sejam realizadas de forma **gradual e conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração**, mediante a emissão das respectivas Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes.

A utilização desse sistema também possibilita a centralização e racionalização das contratações destinadas ao atendimento das necessidades das unidades administrativas participantes, evitando a realização de múltiplos procedimentos licitatórios para a contratação de objetos semelhantes ou complementares, além de favorecer a padronização das condições de execução e dos padrões mínimos de qualidade.

A solução está alinhada ao Estudo Técnico Preliminar, que identificou a natureza variável das demandas e a necessidade de disponibilização de serviços e fornecimentos para atendimento dos eventos promovidos pela Administração, concluindo pela adequação da utilização do Sistema de Registro de Preços para viabilizar a contratação sob demanda.

11. JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DA MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A contratação será realizada mediante **Pregão, na forma eletrônica**, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se em razão de o objeto possuir características que permitem sua **definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado**, estabelecidas neste Termo de Referência, possibilitando a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes.

Embora o objeto compreenda diferentes naturezas de serviços e fornecimentos, cada parcela foi tecnicamente especificada de forma objetiva, contemplando requisitos mensuráveis relativos a **quantidades, dimensões, unidades de medida, composição, materiais, períodos de execução, condições de entrega e padrões mínimos de qualidade**, permitindo o julgamento objetivo das propostas.

A utilização do Pregão Eletrônico mostra-se compatível com o critério de julgamento pelo **menor preço**, observada a estrutura de parcelamento estabelecida neste Termo de Referência e no edital.

A forma eletrônica proporciona maior amplitude de participação de fornecedores, inclusive de empresas localizadas fora do Município, favorecendo a competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

A utilização de meio eletrônico também contribui para a transparência, publicidade, celeridade e racionalização dos procedimentos administrativos, reduzindo custos operacionais e ampliando o universo potencial de participantes.

A escolha da modalidade encontra-se alinhada à solução definida no Estudo Técnico Preliminar, que indicou o **Pregão Eletrônico** como modalidade adequada para a contratação, considerando a possibilidade de especificação objetiva dos serviços e fornecimentos e a adoção do critério de menor preço.

O procedimento licitatório deverá ser realizado em plataforma eletrônica oficialmente adotada pelo Município, observadas as regras de publicidade e divulgação previstas na legislação, inclusive a disponibilização dos atos pertinentes no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigível.

O procedimento deverá assegurar a observância dos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, competitividade, vinculação ao edital e julgamento objetivo**, nos termos da legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

O julgamento das propostas observará o critério de **menor preço**, conforme a estrutura de julgamento definida no edital, sendo consideradas para fins de classificação somente aquelas que atenderem integralmente às especificações, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Serão desclassificadas as propostas que:

- I – Apresentarem vícios insanáveis;
- II – Não obedecerem às especificações técnicas e demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência;
- III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado pela Administração;
- IV – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando esta for exigida pela Administração;
- V – Apresentarem desconformidade com outras exigências do edital, desde que insanável.

A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir do licitante a demonstração de sua viabilidade econômica, especialmente quando o preço ofertado apresentar redução significativa em relação ao orçamento estimado ou aos demais preços apresentados.

Na análise da exequibilidade deverão ser consideradas as características específicas de cada lote e item, inclusive os custos necessários para sua execução integral, tais como:

- I – Mão de obra;
- II – materiais e insumos;
- III – transporte e deslocamento;
- IV – carga e descarga;
- V – montagem e desmontagem;
- VI – instalação e fixação;
- VII – equipamentos e utensílios;
- VIII – alimentação e bebidas, quando aplicável;
- IX – Higienização;
- X – Uniformes e demais recursos necessários à prestação dos serviços;
- XI – encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- XII – demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A apresentação de preço reduzido em relação ao orçamento estimado **não implicará, por si só, a imediata desclassificação da proposta**, devendo a Administração, quando houver dúvida quanto à sua exequibilidade, promover a análise e, se necessário, diligência para comprovação da viabilidade da oferta.

Na hipótese de diligência para comprovação da exequibilidade, o licitante deverá apresentar elementos suficientes para demonstrar que os preços ofertados são compatíveis com os custos necessários à execução integral do objeto, observadas as especificidades do respectivo lote ou item.

Serão considerados, para fins de análise, os documentos e informações apresentados pelo licitante que permitam demonstrar a viabilidade da proposta, tais como composição de custos, notas fiscais, contratos similares, preços de aquisição de insumos, custos de mão de obra, documentos fiscais ou outros elementos idôneos, quando solicitados pela Administração.

Serão consideradas **inaceitáveis** as propostas que apresentarem valores superiores ao orçamento estimado pela Administração para o respectivo item ou lote, salvo se houver previsão legal e justificativa formal que permita sua aceitação, nos termos do edital e da legislação aplicável.

A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente vencedor, observadas as regras estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

A negociação não poderá resultar na alteração das especificações técnicas, quantitativos ou condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

A análise da aceitabilidade dos preços será realizada **individualmente para cada item e/ou lote**, conforme o critério de julgamento estabelecido no edital, considerando os respectivos preços unitários e o valor total ofertado.

Nos casos em que o julgamento ocorrer por lote, a Administração deverá verificar a compatibilidade dos **preços unitários de todos os itens que compõem o lote**, além do valor global ofertado, especialmente para identificar eventual sobrepreço em item específico ou composição de preços que possa comprometer a vantajosidade da contratação.

Não serão aceitas propostas que contenham preços unitários ou globais superiores aos respectivos valores máximos estabelecidos pela Administração, quando estes forem definidos no edital como limites de aceitabilidade.

A aceitabilidade dos preços deverá ser analisada em conjunto com a **estimativa de preços formalmente elaborada pela Subsecretaria Municipal de Suprimentos**, considerando a pesquisa de mercado e a memória de cálculo que integram o processo administrativo.

A aplicação dos critérios de aceitabilidade deverá observar os princípios do **julgamento objetivo, isonomia, competitividade, economicidade, razoabilidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

A licitação será estruturada em **04 (quatro) lotes**, conforme o parcelamento definido neste Termo de Referência:

- I – **Lote 01 – Decoração e Ornamentação;**
- II – **Lote 02 – Vestimentas para Formatura Infantil;**
- III – **Lote 03 – Fornecimento de Alimentos e Bebidas;**
- IV – **Lote 04 – Serviços de Garçons.**

Será considerada vencedora, em cada lote, a proposta que apresentar o **menor valor total para o respectivo lote**, desde que:

- I – Atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas;
- II – Cumpra as condições de execução e fornecimento previstas neste Termo de Referência;
- III – apresente preços unitários e total compatíveis com os valores máximos admitidos pela Administração;
- IV – Atenda às exigências de habilitação e demais condições estabelecidas no edital;
- V – Tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração.

Embora o julgamento seja realizado pelo menor preço por lote, o licitante deverá apresentar **obrigatoriamente os preços unitários de cada item que compõe o respectivo lote**, além do valor total do lote.

A apresentação dos preços unitários é necessária para possibilitar a análise da compatibilidade dos valores ofertados com a estimativa da Administração, bem como para permitir o adequado controle dos preços registrados e das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Não será admitida a apresentação de proposta para apenas parte dos itens que compõem determinado lote, salvo se expressamente previsto de forma diversa no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A adjudicação poderá ocorrer a **licitantes distintos para cada lote**, não sendo exigido que um único licitante seja vencedor de todos os lotes.

A adoção do julgamento por lote decorre da organização do objeto em grupos de serviços e fornecimentos que possuem **afinidade técnica, operacional e mercadológica interna**, conforme a seguinte lógica:

- **Lote 01:** reúne exclusivamente serviços e materiais relacionados à decoração e ornamentação;
- **Lote 02:** reúne exclusivamente os itens destinados à composição das vestimentas de formatura infantil;
- **Lote 03:** reúne exclusivamente alimentos e bebidas;
- **Lote 04:** reúne exclusivamente a prestação de serviços de garçons.

A adoção do menor preço por lote busca conciliar **competitividade, especialização dos fornecedores, eficiência operacional e economicidade**, evitando a concentração de atividades tecnicamente distintas em um único fornecedor, sem impor a fragmentação excessiva de itens que possuem afinidade entre si.

O critério de julgamento deverá ser aplicado de forma objetiva, observando-se os preços unitários e totais apresentados, a estimativa de preços da Administração e as demais condições estabelecidas no edital.

Na hipótese de ocorrência de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

O critério de julgamento estabelecido neste item deverá ser reproduzido de forma uniforme no **edital, sistema eletrônico, Ata de Registro de Preços e demais instrumentos decorrentes da contratação**.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

Em cumprimento ao disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, especialmente em seu art. 48, a Administração Pública realizou a devida análise quanto à possibilidade de adoção das medidas de tratamento diferenciado às microempresas (MEs), empresas de pequeno porte (EPPs) e microempreendedores individuais (MEIs) no presente certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

No entanto, com base nos levantamentos mercadológicos, nas características técnicas do objeto e no interesse público vinculado à eficiência e economicidade da contratação, entendeu-se, de forma motivada, pela inviabilidade de aplicação das disposições constantes nos incisos I e III do art. 48 da LC nº 123/2006, que tratam, respectivamente, da:

- destinação exclusiva de lotes para MEs e EPPs, no caso de licitações com valor estimado até R\$ 80.000,00;
- e da reserva de cota de 25% do objeto para contratação preferencial de MEs e EPPs, em itens divisíveis com valor superior a esse limite.

Tal decisão está fundada nos seguintes elementos técnicos e jurídicos:

1. Inviabilidade técnica da divisão do objeto: A natureza do objeto licitado exige padronização, continuidade na execução e integração entre os itens, de modo que a fragmentação da contratação comprometeria a eficácia dos resultados esperados, podendo inclusive gerar entraves operacionais e aumento do custo global.
2. Risco de inexecução contratual: Em experiências anteriores, verificou-se que a fragmentação da execução entre vários fornecedores de pequeno porte resultou em atrasos, inconsistências na entrega e dificuldades no gerenciamento contratual. Portanto, a destinação exclusiva a MEs/EPPs ou a reserva de cotas não se mostra vantajosa ao interesse público, neste caso concreto.
3. Insuficiência de mercado local capacitado: A pesquisa de mercado identificou que, embora existam MEs/EPPs atuando no setor, muitas não reúnem as condições técnicas, operacionais ou econômicas necessárias para atender, de forma plena e satisfatória, a totalidade ou frações do objeto.
4. Princípios da eficiência, isonomia e vantajosidade: A adoção irrestrita dos mecanismos de favorecimento, quando dissociada da realidade do mercado e da estrutura do objeto, poderia comprometer a eficiência e a isonomia, além de afastar potenciais proponentes capazes de oferecer melhores condições técnicas ou econômicas.

Dessa forma, a Administração optou por aplicar somente os dispositivos compatíveis com o presente certame, quais sejam:

- Empate ficto (art. 44 da LC 123/2006), conferindo direito de preferência às MEs/EPPs que apresentarem propostas até 5% superiores à melhor classificada;
- Concessão de prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006.

Tais medidas asseguram o equilíbrio entre a promoção do desenvolvimento econômico local e a preservação do interesse público, sem prejuízo à competitividade, à isonomia e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

15. SUBCONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, é permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que garantidas a qualidade dos produtos e serviços e a qualidade da entrega, especialmente quanto à temperatura, ao frescor, à higiene, à conservação, aos prazos e aos horários estabelecidos pela Administração.

A admissão da subcontratação decorre das características do objeto, que reúne atividades de natureza diversa (decoração e ornamentação, locação de vestimentas, fornecimento de alimentos e bebidas e serviços de garçons), executadas sob demanda, em diferentes locais e, por vezes, em eventos simultâneos, sendo usual no mercado que parte dessas atividades seja executada com o apoio de parceiros especializados, o que amplia a capacidade de atendimento e a competitividade do certame.

A subcontratação dependerá de prévia comunicação à Administração, com indicação da parcela a ser subcontratada e da empresa subcontratada, e de autorização expressa do gestor ou fiscal da contratação, devendo a contratada apresentar, quando solicitado, documentação que comprove a capacidade técnica e a regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A subcontratada deverá observar integralmente as especificações, os critérios objetivos de qualidade e recebimento e as condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive, no caso de alimentos e bebidas, a entrega dos salgados feitos no dia, fritos na hora e quentes, e das bebidas geladas.

Não será admitida a subcontratação da totalidade do objeto do lote, nem a subcontratação de pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou que se enquadre nas vedações do art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, pela qualidade dos serviços e fornecimentos, pelos prazos e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, inclusive pelos atos e omissões da subcontratada.

A aquisição, pela contratada, de materiais, insumos ou produtos de fornecedores integrantes da cadeia normal de fornecimento não caracteriza subcontratação do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Constatado que a subcontratação compromete a qualidade dos produtos ou da entrega, a Administração poderá determinar sua interrupção e exigir que a contratada execute diretamente a parcela subcontratada, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

A subcontratação realizada sem prévia comunicação e autorização da Administração, ou em desacordo com as condições deste item, sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

16. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável:

- a) executar integralmente os serviços e fornecimentos contratados, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, locais, datas, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço ou Autorizações de Fornecimento;
- b) disponibilizar todos os materiais, produtos, insumos, estruturas, vestimentas, equipamentos, utensílios, veículos, ferramentas e mão de obra necessários à perfeita execução do objeto, conforme as especificações de cada item;
- c) realizar, quando aplicável, o transporte, carga, descarga, entrega, montagem, instalação, fixação, organização, manutenção, desmontagem, retirada e recolhimento dos materiais e estruturas utilizados na execução dos serviços, sem cobrança adicional quando tais atividades estiverem compreendidas na descrição do item;
- d) disponibilizar os materiais e elementos decorativos em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, quando aplicável, não sendo admitidos materiais que apresentem defeitos, manchas, rasgos, deformações, quebras ou outras condições que comprometam sua utilização, segurança ou apresentação;
- e) executar a montagem e instalação dos elementos de decoração de forma segura e estável, observando as condições do local, a circulação de pessoas, a acessibilidade, as rotas de fuga e a preservação do patrimônio público e de terceiros;
- f) utilizar instalações, cabos, fontes, conexões e demais componentes elétricos em condições adequadas e seguras sempre que houver utilização de elementos de iluminação ou outros equipamentos elétricos na decoração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- g) disponibilizar os kits de vestimentas infantis conforme os tamanhos previamente informados pela Administração, mantendo as peças limpas, higienizadas, passadas e em perfeito estado de conservação;
- h) substituir, sem custo adicional para a Administração, as vestimentas ou acessórios que apresentarem tamanho inadequado, defeito, manchas, rasgos, descosturas ou outras avarias que impeçam ou prejudiquem sua utilização;
- i) realizar o recolhimento e a higienização das peças locadas após sua utilização, quando aplicável;
- j) fornecer os alimentos e bebidas de acordo com as especificações, quantidades, locais, datas e horários estabelecidos pela Administração;
- k) garantir que os alimentos sejam preparados, acondicionados, transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e segurança para consumo, observando a legislação sanitária aplicável;
- l) fornecer os salgados preparados no mesmo dia do evento, devidamente acondicionados e protegidos contra contaminação;
- m) entregar os produtos industrializados em suas embalagens originais, íntegras, lacradas, identificadas e dentro do prazo de validade;
- n) substituir, sem custo adicional, alimentos ou bebidas recusadas pela Administração em razão de desconformidade com as especificações, embalagem violada, prazo de validade expirado, deterioração ou condições inadequadas de conservação ou consumo;
- o) disponibilizar os garçons na quantidade e pelo período estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço, observado o limite de até 04 (quatro) horas por turno;
- p) assegurar que os garçons estejam devidamente uniformizados e identificados, mantendo condições adequadas de higiene pessoal, apresentação e postura profissional durante a execução dos serviços;
- q) fornecer, sem custo adicional, bandejas e demais utensílios necessários à execução dos serviços de garçons;
- r) providenciar a substituição de profissional que, por ausência, atraso ou impossibilidade de atuação, não possa cumprir o serviço solicitado, de modo a não comprometer a execução do evento;
- s) cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pela Administração, adotando as providências necessárias para que a entrega, montagem, instalação, organização ou disponibilização dos serviços esteja concluída dentro do prazo determinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

t) comunicar imediatamente ao fiscal responsável qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir a execução do objeto, apresentando as providências adotadas para sua solução;

u) corrigir, reparar, complementar ou substituir, às suas expensas, os serviços, materiais ou produtos que apresentarem desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

v) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, observadas as disposições legais aplicáveis;

w) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais encargos;

x) responsabilizar-se pela segurança de seus empregados e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, observando as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades realizadas;

y) observar as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à segurança, acessibilidade, instalações elétricas, prevenção e combate a incêndio, higiene e manipulação de alimentos e demais requisitos pertinentes à natureza de cada atividade;

z) responder pelos danos que comprovadamente causar ao Município, aos locais de realização dos eventos, aos bens públicos ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões relacionados à execução contratual;

aa) reparar ou ressarcir, às suas expensas, os danos comprovadamente causados por seus empregados, prepostos ou pela execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais;

ab) manter comunicação adequada com o fiscal ou responsável indicado pela Administração, prestando as informações e esclarecimentos solicitados acerca da execução do objeto;

ac) permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução pela Administração, fornecendo todas as informações e documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais;

ad) atender às determinações do fiscal do contrato relacionadas à correção de falhas ou desconformidades verificadas durante a execução, desde que compatíveis com as disposições contratuais;

ae) retirar, ao término dos serviços de decoração, todos os materiais, estruturas e equipamentos de sua responsabilidade, deixando o espaço utilizado em condições adequadas de organização, ressalvadas as condições decorrentes do uso normal do local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

af) manter os locais de execução organizados durante as atividades, evitando o acúmulo de materiais, embalagens, resíduos ou objetos que possam prejudicar a circulação ou oferecer riscos aos participantes;

ag) não transferir a terceiros as obrigações objeto da contratação, observada a vedação de subcontratação estabelecida neste Termo de Referência;

ah) não utilizar a contratação de terceiros para suprir capacidade técnica ou operacional que deveria ser demonstrada pela própria contratada no procedimento licitatório;

ai) observar integralmente as condições estabelecidas nas Ordens de Serviço ou Autorizações de Fornecimento, não podendo alterar unilateralmente especificações, quantidades, materiais, horários ou condições previamente estabelecidas;

aj) manter, durante a execução dos serviços, conduta compatível com o atendimento ao público e com a natureza institucional dos eventos realizados pela Administração;

ak) cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

17. OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do Município de Pedra Preta – MT, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável:

a) emitir as respectivas Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, contendo as informações necessárias à execução, especialmente quanto aos itens, quantitativos, local, data, horário e demais condições pertinentes a cada evento;

b) fornecer à contratada, com a antecedência necessária, as informações e orientações indispensáveis à adequada execução dos serviços e fornecimentos;

c) disponibilizar à contratada acesso aos locais de realização dos eventos, quando necessário para execução dos serviços, montagem, instalação, entrega ou retirada dos materiais, observadas as condições previamente estabelecidas;

d) informar previamente à contratada as características relevantes do local de execução que sejam de conhecimento da Administração e possam interferir na realização dos serviços;

e) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

f) registrar e comunicar formalmente à contratadas eventuais ocorrências, falhas, desconformidades ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços e fornecimentos;

g) exigir da contratada a correção, complementação ou substituição de materiais, produtos, serviços, estruturas, vestimentas ou profissionais que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou na respectiva Ordem de Serviço;

h) realizar o recebimento e a conferência dos serviços e fornecimentos executados, verificando sua conformidade com as especificações, quantitativos, condições e prazos estabelecidos;

i) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou fornecimentos que estejam em desacordo com as condições estabelecidas na contratação, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis;

j) fornecer à contratada as informações necessárias para definição dos tamanhos das vestimentas infantis, quando solicitadas, bem como demais informações indispensáveis à adequada preparação dos serviços e fornecimentos;

k) informar os horários de entrega, montagem, instalação, execução, atendimento e desmontagem, conforme a natureza de cada serviço e as necessidades específicas do evento;

l) disponibilizar, quando necessário, servidor ou responsável para acompanhamento da montagem, entrega, organização e desmontagem dos serviços contratados;

m) assegurar condições de acesso aos locais de execução que estejam sob responsabilidade da Administração, desde que observadas as condições e horários previamente estabelecidos;

n) atestar as notas fiscais ou documentos fiscais correspondentes aos serviços e fornecimentos efetivamente executados e aceitos, após a verificação de sua conformidade;

o) efetuar os pagamentos devidos à contratada, observados os valores registrados, os serviços e fornecimentos efetivamente executados, o recebimento e atesto e os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual;

p) comunicar à contratada, por escrito, qualquer alteração ou ocorrência que possa interferir na execução dos serviços, sempre que possível com a antecedência necessária;

q) prestar os esclarecimentos e fornecer as informações solicitadas pela contratada que sejam necessárias ao cumprimento das obrigações contratadas;

r) aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

s) acompanhar o saldo dos quantitativos registrados e das contratações realizadas, de modo a evitar solicitações superiores aos quantitativos disponíveis;

t) comunicar formalmente à contratada eventual necessidade de alteração, suspensão ou cancelamento de solicitação, observadas as condições e os limites estabelecidos na legislação e nos instrumentos da contratação;

u) disponibilizar os documentos necessários à instrução dos processos de pagamento e manter os registros relacionados à execução contratual nos autos do processo administrativo;

v) exercer a fiscalização da execução contratual sem que isso implique transferência à Administração da responsabilidade da contratada pela execução dos serviços e fornecimentos;

w) cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

18. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser designados, conforme a necessidade e a complexidade da contratação, **gestor do contrato, fiscal administrativo e fiscal técnico**, sem prejuízo da participação do servidor responsável pela unidade requisitante.

Compete ao(s) fiscal(is) da contratação:

I – Acompanhar, monitorar e registrar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, verificando a conformidade dos serviços e fornecimentos com as especificações, quantitativos, locais, datas, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e nas respectivas Ordens de Serviço ou Autorizações de Fornecimento;

II – Verificar a execução dos serviços de decoração e ornamentação, especialmente quanto à montagem, instalação, estabilidade, dimensões, materiais, acabamento, organização, segurança e desmontagem dos elementos contratados;

III – conferir as vestimentas para formatura infantil quanto à quantidade, composição, tamanhos, limpeza, higienização, conservação e demais características estabelecidas neste Termo de Referência;

IV – Verificar os alimentos e bebidas fornecidos quanto às quantidades, especificações, integridade das embalagens, prazo de validade, condições de conservação, higiene e adequação para consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

V – Verificar a disponibilização dos garçons quanto à quantidade de profissionais, horário de apresentação, período contratado, uniformização, identificação, condições de higiene e execução das atividades previstas;

VI – Solicitar à contratada a correção, complementação ou substituição de materiais, produtos, vestimentas, estruturas ou serviços que estejam em desacordo com as especificações contratadas ou que apresentem defeitos, avarias, condições inadequadas de conservação ou outras desconformidades;

VII – determinar, quando necessário, a substituição de profissional que não apresente condições adequadas para execução das atividades ou que descumpra as condições estabelecidas para a prestação dos serviços;

VIII – registrar as ocorrências verificadas durante a execução, mantendo documentação suficiente para comprovar o cumprimento ou eventual descumprimento das obrigações contratuais;

IX – Realizar, quando pertinente, registros fotográficos, checklists, termos de recebimento e demais documentos destinados a comprovar a execução dos serviços e fornecimentos;

X – Acompanhar o cumprimento dos prazos e horários estabelecidos nas Ordens de Serviço ou Autorizações de Fornecimento, comunicando imediatamente à autoridade competente eventuais atrasos ou situações capazes de comprometer a realização dos eventos;

XI – atuar preventivamente na identificação de falhas e riscos relacionados à execução, comunicando ao gestor da contratação ou à autoridade competente as irregularidades que ultrapassem sua esfera de atuação;

XII – acompanhar e registrar os quantitativos efetivamente solicitados, executados, entregues, recebidos e eventualmente recusados, de modo a permitir o adequado controle dos saldos registrados na Ata de Registro de Preços;

XIII – verificar a documentação apresentada pela contratada para fins de pagamento, certificando que os serviços e fornecimentos constantes da Nota Fiscal/Fatura foram efetivamente executados e recebidos;

XIV – atestar a execução dos serviços e fornecimentos efetivamente realizados e aceitos, como condição para o prosseguimento do processo de liquidação e pagamento;

XV – Comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas e estabelecer, quando cabível, prazo para sua correção, observadas as disposições contratuais;

XVI – comunicar ao gestor da contratação a ocorrência de situações que possam ensejar aplicação de penalidades, instruindo o processo com os documentos e elementos necessários à apuração dos fatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

XVII – subsidiar a Administração com informações necessárias à avaliação da execução contratual e à adoção das providências administrativas cabíveis.

A contratada deverá **acatar as orientações e determinações legítimas da fiscalização**, prestando as informações e esclarecimentos solicitados e adotando as providências necessárias para correção das irregularidades constatadas.

A fiscalização deverá manter comunicação formal com a contratada durante a execução das Ordens de Serviço ou Autorizações de Fornecimento, especialmente quando houver necessidade de alteração operacional, correção de falhas ou adoção de medidas destinadas a assegurar o cumprimento das condições contratadas.

O não atendimento injustificado às determinações legítimas da fiscalização poderá caracterizar **infração administrativa**, sujeitando a contratada às medidas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A atuação da fiscalização **não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada** pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços e fornecimentos, pela segurança das atividades realizadas e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

19. CONDIÇÕES E LOCAL DA ENTREGA

A execução dos serviços e o fornecimento dos materiais e produtos ocorrerão **sob demanda**, nos locais indicados pela Administração Municipal, de acordo com as necessidades de cada evento e mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

Os serviços e fornecimentos poderão ser executados em **prédios públicos, unidades escolares, espaços comunitários, salões, auditórios, ginásios, praças e demais locais destinados à realização de eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Pedra Preta – MT**, conforme endereço informado pela Administração em cada solicitação.

A contratada deverá observar rigorosamente o local, a data e o horário definidos na respectiva Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Para os serviços de **decoração e ornamentação**, a contratada deverá realizar o transporte, carga, descarga, montagem e instalação dos elementos decorativos com antecedência suficiente para que todos os serviços estejam concluídos e disponíveis para conferência da fiscalização **antes do início do evento**, no horário estabelecido pela Administração.

Para os serviços que envolvam montagem ou instalação, a contratada deverá considerar em seu planejamento o tempo necessário para transporte, montagem, fixação, organização e conferência dos elementos, de modo que eventual atraso não comprometa a programação do evento.

Para as **vestimentas de formatura infantil**, os kits deverão ser entregues no local indicado pela Administração, devidamente organizados por tamanho e em condições adequadas de utilização, permitindo a conferência e eventual substituição de peças antes da realização do evento.

Para o **fornecimento de alimentos e bebidas**, a entrega deverá ocorrer no local, data e horário determinados pela Administração, observando-se as condições de acondicionamento, conservação, higiene e segurança estabelecidas neste Termo de Referência.

Para os **serviços de garçons**, os profissionais deverão apresentar-se no local e horário estabelecidos na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, identificados e preparados para o início das atividades, permanecendo à disposição durante o período contratado.

A Administração deverá encaminhar a solicitação à contratada com **antecedência mínima compatível com a natureza e complexidade do serviço**, preferencialmente não inferior a **48 (quarenta e oito) horas**, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração e desde que haja concordância da contratada quanto à possibilidade de atendimento.

Quando a natureza do evento exigir maior prazo para preparação, especialmente nos serviços de decoração e ornamentação, a Administração poderá estabelecer prazo de convocação superior na respectiva Ordem de Serviço.

A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento e comunicar imediatamente à Administração qualquer impossibilidade de atendimento, incompatibilidade de horário ou circunstância que possa comprometer a execução.

A entrega ou execução será considerada efetivamente realizada somente após a **conferência e aceitação pelo fiscal ou servidor responsável**, mediante verificação dos quantitativos, especificações, condições de qualidade, local, data e horário estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Quando pertinente, a comprovação da execução poderá ser realizada por meio de **registro fotográfico, checklist, documento de recebimento, atesto do fiscal ou outro registro administrativo adequado à natureza do item.**

A montagem, instalação, fornecimento ou prestação de serviço que apresentar desconformidade com as especificações poderá ser recusada pela fiscalização, devendo a contratada promover a correção, complementação ou substituição necessária **sem custo adicional para a Administração**, em prazo que não comprometa a realização do evento.

Nos serviços de decoração e ornamentação, a desmontagem e retirada dos materiais deverão ser realizadas no período determinado pela Administração, considerando as condições de funcionamento e utilização do local do evento.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução, incluindo **transporte, deslocamento, carga, descarga, montagem, instalação, desmontagem, retirada, mão de obra, materiais, insumos e demais recursos necessários**, quando aplicáveis ao respectivo item.

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A medição dos serviços e fornecimentos será realizada **por item efetivamente executado ou fornecido**, conforme os quantitativos constantes da respectiva Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Da medição

- a) Para os serviços de **decoração e ornamentação**, a medição será realizada por unidade, conjunto ou serviço efetivamente executado, conforme a unidade de medida estabelecida para cada item, após a conclusão da montagem, instalação e, quando aplicável, desmontagem e retirada dos materiais;
- b) Para as **vestimentas de formatura infantil**, a medição será realizada por kit efetivamente disponibilizado e aceito pela Administração, observados a composição, quantidade e tamanhos solicitados;
- c) Para o **fornecimento de alimentos e bebidas**, a medição será realizada de acordo com as unidades efetivamente entregues e aceitas pela Administração, observadas as quantidades, composição e especificações estabelecidas para cada item;
- d) Para os **serviços de garçons**, a medição será realizada por profissional efetivamente disponibilizado e pelo turno de até 04 (quatro) horas, conforme quantidade e período estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- e) Não serão objeto de pagamento serviços, materiais, produtos, estruturas, profissionais ou quantitativos que não tenham sido previamente solicitados pela Administração ou que tenham sido executados em desconformidade com as especificações contratadas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
- f) A medição deverá considerar somente os serviços e fornecimentos efetivamente executados, entregues e aceitos pela fiscalização.

Do recebimento

O recebimento dos serviços e fornecimentos será realizado mediante verificação de sua conformidade com as especificações, quantitativos, locais, datas, horários e demais condições estabelecidas na contratação.

O fiscal responsável deverá verificar, conforme a natureza do item:

- a) a quantidade efetivamente executada ou fornecida;
- b) a correspondência entre o serviço ou produto entregue e a Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento;
- c) o cumprimento das especificações técnicas;
- d) as condições de conservação, limpeza, higienização e segurança dos materiais e produtos e, no caso de alimentos e bebidas, a temperatura, o frescor e o preparo no dia, conforme os critérios objetivos de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência;
- e) o cumprimento dos horários estabelecidos;
- f) a efetiva disponibilização dos profissionais contratados;
- g) a realização integral das atividades de montagem, instalação, organização, desmontagem e retirada, quando aplicáveis;
- h) a correção de eventuais desconformidades identificadas durante a execução.

Quando forem identificadas falhas ou desconformidades, a Administração poderá determinar sua correção, complementação ou substituição antes do recebimento definitivo e do pagamento correspondente.

Da documentação para pagamento

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- a) **Nota Fiscal/Fatura**, emitida de acordo com os serviços e fornecimentos efetivamente realizados;
- b) Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente que tenha originado a execução, quando exigido pela Administração;
- c) comprovante ou relatório de execução, atestado pelo fiscal responsável, contendo os serviços e fornecimentos efetivamente realizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

d) demais documentos eventualmente exigidos pela legislação, pelo instrumento contratual ou pelos procedimentos internos do Município.

Quando pertinente à comprovação da execução, poderão integrar a documentação de medição **registros fotográficos, checklists, termos de recebimento ou outros documentos produzidos pela fiscalização.**

Do pagamento

O pagamento será efetuado após a **efetiva execução, conferência, recebimento, liquidação da despesa e atesto da respectiva Nota Fiscal/Fatura** pelo servidor responsável pela fiscalização.

O pagamento será realizado conforme o prazo estabelecido no instrumento contratual e na regulamentação financeira aplicável, contado a partir da conclusão regular da liquidação da despesa e da apresentação da documentação exigida.

O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços e fornecimentos **efetivamente executados e aceitos pela Administração**, observados os preços registrados e as quantidades constantes dos documentos de medição.

Não serão realizados pagamentos antecipados, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e devidamente justificadas no processo administrativo.

A existência de pendências relacionadas à execução poderá ensejar a suspensão do pagamento da parcela correspondente até que a contratada regularize a situação, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

A Administração poderá efetuar **glosa dos valores correspondentes a serviços ou fornecimentos não executados, executados parcialmente ou realizados em desacordo com as especificações contratadas**, assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa quando cabível.

O pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida e à verificação da regularidade da situação da contratada, na forma prevista na legislação e no instrumento contratual.

21. REAJUSTE

Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado a que se refere o art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, observada a data-base definida no edital e no contrato.

Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação da variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que expressamente previsto no instrumento convocatório e no contrato.

O reajustamento será calculado com base na variação do índice aplicável no período compreendido entre a data-base estabelecida no contrato e a data de ocorrência do novo período anual de reajuste, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

O reajuste deverá ser formalizado mediante apostilamento, quando atendidos os requisitos legais e contratuais, podendo a Administração solicitar à contratada os documentos e informações necessários à adequada instrução do procedimento.

O direito ao reajustamento estará condicionado à solicitação da contratada, quando exigida pelo instrumento contratual, e à comprovação do implemento das condições previstas no edital e no contrato, não sendo admitida a aplicação de índice diverso daquele previamente estabelecido, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

Eventual atraso na formalização do reajustamento não prejudicará o direito da contratada ao reajuste referente ao período em que os requisitos legais e contratuais tenham sido atendidos, observadas as regras aplicáveis à prescrição e aos procedimentos administrativos.

Permanecem asseguradas às partes as hipóteses de **restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato**, quando ocorrerem fatos supervenientes que alterem substancialmente a equação econômico-financeira originalmente estabelecida, observadas as hipóteses e requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas a fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou outros eventos legalmente reconhecidos.

A eventual revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente instruída, com demonstração objetiva da ocorrência do fato superveniente, do impacto efetivo sobre os encargos contratuais e do nexo causal entre o evento alegado e a alteração da equação econômico-financeira originalmente pactuada, mediante análise e aprovação pela autoridade competente.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, a indicação da dotação orçamentária específica para cada despesa será realizada por



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ocasião da efetiva contratação, quando da emissão da respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

A realização da licitação e o registro dos preços **não implicam, por si só, obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados**, razão pela qual a disponibilidade orçamentária deverá ser verificada no momento da efetiva contratação.

Para cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá providenciar previamente a correspondente **reserva orçamentária e o respectivo empenho**, observando a disponibilidade de recursos e a classificação orçamentária pertinente à despesa.

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Pedra Preta – MT, consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias, especialmente nas classificações correspondentes às despesas com:

- **3.3.90.30 – Material de Consumo**, quando se tratar de aquisição de alimentos, bebidas ou outros materiais enquadráveis nessa natureza de despesa;
- **3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**, quando se tratar de serviços de decoração, ornamentação, garçons, locações ou demais serviços enquadráveis nessa natureza de despesa;
- outras classificações orçamentárias que, mediante análise contábil, sejam aplicáveis aos respectivos itens da contratação.

UNIDADE ORÇAMENTARIA	FICHA
Secretaria de Administração	• Material de Consumo - 18 • Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 20,23
Secretaria de Finanças	• Material de Consumo - 43 • Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 44
Secretaria de Obras	• Material de Consumo - 57 • Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 59
Secretaria de Agricultura	• Material de Consumo - 138 • Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 140



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Secretaria de Educação	• Material de Consumo - 182 • Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 184
Secretaria de Assistência Social	• Material de Consumo - 276,284,291,293,297,320, • Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 278,286,292,294,299,301
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer	• Material de Consumo - 419,428,434,448,701,702 • Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 421,436,451,457
Secretaria Municipal de Saúde	• Material de Consumo - 474,481,494,514,525,534,605, • Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 475,527
Secretaria de Planejamento	• Material de Consumo - 642 • Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 643
Secretaria de Receita	• Material de Consumo - 680 • Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 681,723,725,725

A indicação da dotação orçamentária definitiva deverá ser realizada pelo setor competente no momento da formalização de cada contratação, considerando a **natureza da despesa, a unidade orçamentária demandante, a fonte de recursos e o programa/ação correspondente**.

Quando a despesa for custeada com recursos vinculados, convênios, transferências ou fundos específicos, deverá ser observada a respectiva fonte de recursos e a classificação orçamentária correspondente, desde que o objeto seja compatível com a finalidade do recurso.

A contratação e a execução das despesas ficarão condicionadas à existência de **disponibilidade orçamentária e financeira**, observadas as normas de direito financeiro e as demais exigências legais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A ausência de indicação de saldo orçamentário específico para cada item no momento da elaboração deste Termo de Referência não impedirá a realização do procedimento de registro de preços, devendo a correspondente disponibilidade orçamentária ser comprovada quando da efetiva contratação e emissão da respectiva despesa.

A unidade responsável pela execução orçamentária deverá assegurar que cada empenho seja emitido na classificação orçamentária adequada à natureza do serviço ou fornecimento efetivamente contratado.

23. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem infrações administrativas, para os fins desta contratação, as condutas praticadas pela licitante ou pela contratada que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras condutas previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente.

Para fins de aplicação ao presente objeto, poderão caracterizar infração administrativa, conforme o caso:

- a) dar causa à inexecução parcial do objeto contratado;
- b) dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do objeto;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;
- f) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- j) recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente, quando convocada dentro do prazo estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- k) recusar-se injustificadamente a cumprir Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente regularmente emitido pela Administração;
- l) executar os serviços de decoração ou ornamentação em desacordo com as especificações estabelecidas, comprometendo sua qualidade, segurança, funcionalidade ou finalidade;
- m) deixar de realizar, sem justificativa aceita pela Administração, a montagem, instalação, organização, desmontagem ou retirada dos elementos decorativos nos prazos e condições estabelecidos;
- n) fornecer vestimentas infantis em quantidade, composição, tamanho ou condições de conservação incompatíveis com o solicitado, deixando de providenciar a substituição quando determinada pela Administração;
- o) fornecer alimentos ou bebidas em desacordo com as especificações, em condições inadequadas de conservação, higiene ou validade, ou em quantidade inferior à solicitada;
- p) deixar de substituir produtos recusados pela Administração em razão de desconformidade, quando regularmente determinada a substituição;
- q) deixar de disponibilizar os garçons na quantidade, horário ou período estabelecido na Ordem de Serviço, sem justificativa aceita pela Administração;
- r) abandonar ou interromper injustificadamente a execução dos serviços durante a realização do evento;
- s) descumprir reiteradamente as determinações da fiscalização relacionadas à correção de falhas ou desconformidades;
- t) realizar subcontratação total ou parcial do objeto em desacordo com a vedação estabelecida neste Termo de Referência;
- u) causar, por ação ou omissão, danos ao patrimônio público, aos locais de realização dos eventos ou a terceiros em decorrência da execução contratual;
- v) descumprir outras obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, quando a conduta configurar infração administrativa nos termos da legislação aplicável.

Da apuração das infrações

A ocorrência de qualquer das condutas previstas neste item será apurada em processo administrativo próprio, assegurados à licitante ou à contratada o **contraditório e a ampla defesa**, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A caracterização da infração deverá considerar as circunstâncias concretas do caso, inclusive a gravidade da conduta, os danos eventualmente causados à Administração, a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da contratada e o grau de culpabilidade, quando juridicamente pertinente.

A constatação de falha na execução **não implicará aplicação automática de penalidade**, devendo a Administração avaliar a natureza da ocorrência, sua materialidade e as circunstâncias do caso concreto, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

As infrações previstas neste item deverão guardar correspondência com as sanções administrativas estabelecidas no item próprio deste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, observados os arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação de eventual penalidade não prejudicará a possibilidade de a Administração exigir a **correção, substituição ou complementação do serviço ou fornecimento**, bem como o ressarcimento de prejuízos comprovadamente causados, quando cabível.

24. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com base nas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD, do Estudo Técnico Preliminar – ETP e demais elementos técnicos que instruem o processo administrativo.

Alexssandro Vieira Alves
Chefe de Planejamento e Governo
Secretaria Municipal de Planejamento e Governo
Portaria nº 359/2024

O servidor acima identificado é responsável pela elaboração do presente no Termo de Referência, realizando a análise da necessidade da contratação, levantamento das soluções disponíveis no mercado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

definição dos requisitos da contratação e demais elementos necessários ao planejamento da futura contratação, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2026, PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2026, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA XXXXXXXX, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 940, Centro, Pedra Preta/MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09, neste ato representado pelo **Secretário Geral de Coordenação Administrativa, Sr. AGUINALDO NUNES BARBOSA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Otávio Pitaluga, nº 794 – Centro – Pedra Preta – MT, RG. nº 1142720-5- SEJSP/MT, CPF/MF nº 897.997.551-15, CEP 78795-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa (...), doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, localizada à (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), neste ato representada por (...), conforme autorização nos atos constitutivos da empresa, portador do RG nº (...) e do CPF nº (...), considerando o conteúdo do processo nº(...), resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa(s) especializada(s), sob demanda, para prestação de serviços de decoração e ornamentação de eventos, locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis, fornecimento de alimentos e bebidas e prestação de serviços de apoio, destinados à realização de eventos institucionais, administrativos, educacionais, culturais, comemorativos e demais atividades promovidas pelas Secretarias e unidades administrativas do Município de Pedra Preta – MT.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO

2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA /FABRICANT E/MODELO	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1						

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normas municipais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste Termo.

4.2. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS

6.1. O recebimento dos serviços e fornecimentos objeto deste contrato será realizado pela fiscalização designada pela Administração, mediante verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.2. A execução dos serviços e fornecimentos será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

competindo-lhe(s) acompanhar, verificar, registrar e atestar a execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

6.3. O recebimento observará, conforme a natureza de cada lote e item contratado, a verificação dos seguintes aspectos:

6.3.1. Da correspondência entre os serviços executados ou produtos fornecidos e aqueles previamente solicitados pela Administração na respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;

6.3.2. Das quantidades efetivamente executadas, disponibilizadas ou entregues, observadas as unidades de medida, a composição e as especificações estabelecidas para cada item;

6.3.3. Da conformidade dos serviços de decoração e ornamentação, especialmente quanto às dimensões, aos materiais empregados, à montagem, à instalação, à fixação, ao acabamento, à estabilidade, à segurança e à desmontagem e retirada dos elementos utilizados, quando aplicáveis;

6.3.4. Da conformidade dos kits de vestimentas e acessórios para formatura infantil, quanto à composição, aos tamanhos solicitados, à limpeza, à higienização, à conservação e à ausência de defeitos ou avarias;

6.3.5. Da conformidade dos alimentos e bebidas fornecidos, especialmente quanto às quantidades, à composição, às especificações, à integridade das embalagens, ao prazo de validade, às condições de acondicionamento, conservação, higiene e segurança para consumo;

6.3.6. Da efetiva disponibilização dos profissionais contratados para os serviços de garçons, observados a quantidade solicitada, o horário de apresentação, o período contratado, a identificação, a uniformização e as condições adequadas de higiene e postura profissional;

6.3.7. Do cumprimento dos locais, das datas, dos horários e dos demais prazos e condições estabelecidos para cada demanda;

6.3.8. Da realização integral das atividades necessárias à execução do objeto, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação, organização, manutenção, desmontagem, retirada, recolhimento e higienização, quando aplicáveis ao respectivo item.

6.4. A execução dos serviços e fornecimentos somente será considerada efetivamente realizada após a conferência e aceitação pelo fiscal ou servidor responsável, mediante verificação dos quantitativos, das especificações, das condições de qualidade e dos demais requisitos previstos neste contrato, no Termo de Referência e na respectiva solicitação da Administração.

6.5. Para os serviços de decoração e ornamentação, a montagem, a instalação e a organização dos elementos deverão estar integralmente concluídas antes do início do evento, em prazo suficiente para permitir a conferência pela fiscalização e a correção de eventuais desconformidades. A desmontagem e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

retirada dos materiais e estruturas deverão ocorrer no período definido pela Administração, observadas as condições de funcionamento e utilização do local.

6.6. Para a locação de vestimentas e acessórios destinados às formaturas infantis, os kits deverão ser entregues ou disponibilizados no local indicado pela Administração com antecedência mínima de 12 (doze) horas do evento, de modo a permitir a conferência dos quantitativos, a organização das peças e a substituição de itens defeituosos ou com tamanhos inadequados, conforme previsto no Termo de Referência.

6.7. Para o fornecimento de alimentos e bebidas, a entrega deverá ocorrer no local, na data e no horário estabelecidos pela Administração, observadas as condições de acondicionamento, transporte, conservação, higiene e segurança para consumo. Os alimentos e produtos que apresentarem deterioração, embalagens violadas, prazo de validade expirado ou outras desconformidades poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição sem custo adicional, em prazo compatível com a realização do evento.

6.8. Para os serviços de garçons, a fiscalização verificará a efetiva disponibilização dos profissionais solicitados, que deverão permanecer à disposição durante o período contratado, observado o limite de até 04 (quatro) horas por turno, bem como o cumprimento das atividades previstas para o respectivo serviço.

6.9. Caso sejam constatadas falhas, defeitos, avarias, irregularidades ou desconformidades nos serviços executados, nos materiais, nas estruturas, nas vestimentas, nos alimentos, nas bebidas ou nos profissionais disponibilizados, a fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado, determinando à contratada a correção, complementação ou substituição necessária, sem custo adicional para a Administração e em prazo que não comprometa a realização, a programação ou a segurança do evento, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

6.10. A contratada deverá providenciar a substituição de materiais, produtos, vestimentas, acessórios, equipamentos ou profissionais que apresentem defeitos, avarias, inadequação ou desconformidade com as especificações contratadas, bem como corrigir as falhas identificadas na execução dos serviços, observados os prazos definidos pela fiscalização e as condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva solicitação.

6.11. A fiscalização poderá utilizar, para fins de acompanhamento e comprovação da execução, registros fotográficos, checklists, documentos de recebimento, controles de quantidade, relatórios de execução, atestos ou outros registros administrativos adequados à natureza do item, os quais poderão ser juntados ao processo administrativo quando necessários à comprovação da execução contratual.

6.12. A medição dos serviços e fornecimentos será realizada por item efetivamente executado ou fornecido, observadas as unidades de medida e os quantitativos constantes da respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme os seguintes critérios:

6.12.1. Para os serviços de decoração e ornamentação, a medição será realizada por unidade, conjunto ou serviço efetivamente executado, conforme a unidade de medida estabelecida para cada item, após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

conclusão das atividades previstas, incluindo montagem, instalação e, quando aplicável, desmontagem e retirada dos materiais;

6.12.2. Para as vestimentas de formatura infantil, a medição será realizada por kit efetivamente disponibilizado e aceito pela Administração, observadas a composição, a quantidade e os tamanhos solicitados;

6.12.3. Para o fornecimento de alimentos e bebidas, a medição será realizada de acordo com as unidades efetivamente entregues e aceitas pela Administração, observadas as quantidades, a composição e as especificações estabelecidas para cada item;

6.12.4. Para os serviços de garçons, a medição será realizada por profissional efetivamente disponibilizado e pelo turno de até 04 (quatro) horas, conforme a quantidade e o período estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço.

6.13. Não serão objeto de pagamento os serviços, materiais, produtos, estruturas, profissionais ou quantitativos que não tenham sido previamente solicitados pela Administração ou que tenham sido executados ou fornecidos em desconformidade com as especificações contratadas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas. A medição deverá considerar exclusivamente os serviços e fornecimentos efetivamente executados, entregues e aceitos pela fiscalização.

6.14. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução do objeto, à conferência e ao recebimento pela Administração, à regular liquidação da despesa e ao atesto da respectiva Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável, observados os valores contratados, os documentos exigidos, os prazos e as demais condições estabelecidas neste instrumento.

6.15. A Administração poderá efetuar glosa dos valores correspondentes a serviços ou fornecimentos não executados, executados parcialmente ou realizados em desacordo com as condições contratadas, bem como suspender o pagamento da parcela correspondente enquanto persistirem pendências relacionadas à execução, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis.

6.16. O recebimento, a conferência ou o atesto dos serviços e fornecimentos não excluem a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos e materiais disponibilizados, pela adequada execução dos serviços, pela segurança das atividades realizadas e pelos danos que causar ao Município, aos locais de realização dos eventos, aos bens públicos ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

6.17. O recebimento dos serviços e fornecimentos não afasta a obrigação da contratada de corrigir, complementar ou substituir, sem custo adicional para a Administração, os materiais, produtos, vestimentas, estruturas ou serviços que apresentem falhas ou desconformidades posteriormente identificadas e cuja responsabilidade lhe seja atribuível, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2.2. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

7.4. O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.5. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.

7.6. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

7.7. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.

7.8. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.09. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.

7.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.

7.11. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.

7.12. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.13. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.14. Não produziu os resultados acordados;

7.15. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.16. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.17. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

7.18. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

7.19. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.19.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

7.19.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

7.19.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

7.19.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.19.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE, DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado que tiver servido de base para a licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano da data do orçamento estimado, por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

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

8.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.6. A ausência de solicitação do reajuste pelo contratado, inclusive por ocasião de eventual prorrogação contratual, não implicará renúncia ou preclusão do direito ao reajuste, desde que preenchidos os requisitos legais e contratuais para sua concessão, observados os respectivos períodos aquisitivos e os limites estabelecidos pela legislação aplicável.

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

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

8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.10. Nos casos de eventual atraso no pagamento pela CONTRATANTE, desde que não decorrente de fato imputável à CONTRATADA, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.11. A atualização monetária prevista no item 8.10 não se confunde com o reajuste previsto nesta cláusula, destinando-se exclusivamente à manutenção do valor da obrigação de pagamento durante o período compreendido entre o seu adimplemento e o efetivo pagamento.

8.12. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser formalizado pela CONTRATADA mediante requerimento devidamente fundamentado, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência do fato que tenha provocado o desequilíbrio e da demonstração de seus efetivos impactos econômico-financeiros sobre a execução contratual.

8.13. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será analisado e respondido pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento do requerimento devidamente instruído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8.14. O prazo previsto no item 8.13 poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências, análise técnica, manifestação de outros setores ou apresentação de informações e documentos complementares necessários à decisão.

8.15. Caso o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não esteja devidamente instruído, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA os documentos e informações complementares necessários à análise, ficando suspensa a contagem do prazo previsto no item 8.13 até o atendimento da solicitação.

8.16. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando reconhecido, será formalizado na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo ou outro instrumento juridicamente adequado, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

FICHA: 18

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

04 122 0001 2009 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE
ADMINISTRAÇÃO E DEPARTAMENTOS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 23

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

04 122 0001 2011 0000 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 20

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

04 122 0001 2009 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE
ADMINISTRAÇÃO E DEPARTAMENTOS
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 2.292.650,94
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 43

010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04 Administração
04 123 Administração Financeira
04 123 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 123 0001 2014 0000 MANTER AS ATIV. DA SEC. DE FINANÇAS E
DEPARTAMENTOS
3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 44

010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04 Administração
04 123 Administração Financeira
04 123 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 123 0001 2014 0000 MANTER AS ATIV. DA SEC. DE FINANÇAS E
DEPARTAMENTOS
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 57

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 122 0001 2025 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS
3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 59

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 122 0001 2025 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 138

010601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT

18 Gestão Ambiental

18 541 Preservação e Conservação Ambiental

18 541 0012 INTEGRAÇÃO - HOMEM NATUREZA

18 541 0012 2024 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA E

MEIO AMBIENTE

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 140

010601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT

18 Gestão Ambiental

18 541 Preservação e Conservação Ambiental

18 541 0012 INTEGRAÇÃO - HOMEM NATUREZA

18 541 0012 2024 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA E

MEIO AMBIENTE

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 182

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0016 APOIO EDUCACIONAL

04 122 0016 2022 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00 Material de Consumo

2.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 205

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0009 EDUCAÇÃO, UM FUTURO MELHOR

12 361 0009 2090 0000 MANTER ENSINO FUNDAMENTAL - 25%

3.3.90.30.00 Material de Consumo

2.1.500 200.101 Recurso da Educação - 25%

3.3.90.30.00 Material de Consumo

2.1.543 250.104 Recurso do Fundeb - 30%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FICHA: 184

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0016 APOIO EDUCACIONAL

04 122 0016 2022 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 276

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

08 122 0001 2019 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST.

SOCIAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 284

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

08 122 0001 2020 0000 MANTER AS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00 Material de Consumo

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 291

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL

08 244 0010 2106 0000 REALIZAÇÃO DE CURSOS DE FORMAÇÃO,

CAPACITAÇÃO E

GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA

3.3.90.30.00 Material de Consumo

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 293

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

08 244 Assistência Comunitária
08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL
08 244 0010 2115 0000 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS
SOCIAIS
3.3.90.30.00 Material de Consumo
4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 297

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08 244 Assistência Comunitária
08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL
08 244 0010 3060 0000 FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL
3.3.90.30.00 Material de Consumo
4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 320

010802 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08 244 Assistência Comunitária
08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL
08 244 0010 2294 0000 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E
CADASTRO ÚNICO
3.3.90.30.00 Material de Consumo
4.1.660 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 278

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08 122 Administração Geral
08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
08 122 0001 2019 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST.
SOCIAL
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 286

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08 122 Administração Geral
08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

08 122 0001 2020 0000 MANTER AS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 292

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL

08 244 0010 2106 0000 REALIZAÇÃO DE CURSOS DE FORMAÇÃO,
CAPACITAÇÃO E

GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 294

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL

08 244 0010 2115 0000 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS

SOCIAIS

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 299

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0010 PROTEÇÃO SOCIAL

08 244 0010 3060 0000 FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 301

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 245 Serviços Socioassistenciais

08 245 0010 PROTEÇÃO SOCIAL

08 245 0010 3078 0000 PLANO MUNICIPAL PARA ENFRENTAMENTO DA
VIOLÊNCIA CONTRA CRIANÇAS E

ADOLESCENTES - PMEVCA

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FICHA: 419

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 122 Administração Geral

13 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

13 122 0001 2026 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 428

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO

13 392 0011 2121 0000 PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS: FESTAS CULTURAIS, FESTIVAIS, AMOSTRAS E FEIRAS CULTURAIS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 434

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO

13 392 0011 2122 0000 MANTER E DESENVOLVER PROJETOS CULTURAIS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 448

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0011 CULTURA E DESPORTO

13 392 0011 2127 0000 REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 701

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

13 392 Difusão Cultural
13 392 0011 CULTURA E DESPORTO
13 392 0011 2122 0000 MANTER E DESENVOLVER PROJETOS CULTURAIS
3.3.90.30.00 Material de Consumo
5.2.719 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 702

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura
13 392 Difusão Cultural
13 392 0011 CULTURA E DESPORTO
13 392 0011 2122 0000 MANTER E DESENVOLVER PROJETOS CULTURAIS
3.3.90.30.00 Material de Consumo
5.1.719 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 421

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura
13 122 Administração Geral
13 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
13 122 0001 2026 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA,
ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 436

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura
13 392 Difusão Cultural
13 392 0011 CULTURA E DESPORTO
13 392 0011 2122 0000 MANTER E DESENVOLVER PROJETOS CULTURAIS
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 451

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura
13 392 Difusão Cultural
13 392 0011 CULTURA E DESPORTO
13 392 0011 2127 0000 REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FICHA: 457

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura
13 392 Difusão Cultural
13 392 0011 CULTURA E DESPORTO
13 392 0011 3072 0000 CINEMA NO BAIRRO
.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 474

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0005 GESTÃO DO SUS
04 122 0005 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE
SAÚDE
3.3.90.30.00 Material de Consumo
3.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 481

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 0005 GESTÃO DO SUS
10 122 0005 2047 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CONSELHO
MUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.90.30.00 Material de Consumo
3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 494

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0006 ATENÇÃO BÁSICA A TODOS
10 301 0006 2058 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO
BÁSICA
3.3.90.30.00 Material de Consumo
3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 514

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde
10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 0007 REDE HOSPITALAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10 302 0007 2061 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 525

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0007 REDE HOSPITALAR

10 302 0007 2062 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CAPS

3.3.90.30.00 Material de Consumo 19.000,00 0,00 -8.458,60 10.541,40

3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 534

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0007 REDE HOSPITALAR

10 302 0007 2063 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.1.500 300.201 Recurso da saúde - 15%

FICHA: 605

011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0023 ASSISTENCIA FARMACEUTICA

10 301 0023 3050 0000 PROMOÇÃO

ASSIST.FARM.INSUMOS.EST.AT.PRIM.SAÚDE - FEDERAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.1.600 300.202 Recursos de Convênios e Programas da saúde

FICHA: 475

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0005 GESTÃO DO SUS

04 122 0005 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FICHA: 527

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde
10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 0007 REDE HOSPITALAR
10 302 0007 2062 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CAPS
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3.1.500 300.201 Recurso da saúde - 15%

FICHA: 642

011301 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 122 0001 2021 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE
PLANEJAMENTO E GOVERNO
3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 643

011301 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 122 0001 2021 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE
PLANEJAMENTO E GOVERNO
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 680

011401 SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS

04 Administração
04 129 Administração de Receitas
04 129 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 129 0001 2317 0000 MANTER A SECRETARIA DE RECEITA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 681

011401 SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

04 Administração
04 129 Administração de Receitas
04 129 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 129 0001 2317 0000 MANTER A SECRETARIA DE RECEITA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 723

011401 SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS

04 Administração
04 129 Administração de Receitas
04 129 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 129 0001 2317 0000 MANTER A SECRETARIA DE RECEITA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
5.2.749 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 725

011401 SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS

04 Administração
04 129 Administração de Receitas
04 129 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
04 129 0001 2317 0000 MANTER A SECRETARIA DE RECEITA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
5.2.711 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Emitir a respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente para cada demanda, observando os prazos mínimos de antecedência previstos no Termo de Referência e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

contendo as informações necessárias à execução do objeto, especialmente a identificação do evento, o local, a data, o horário, os itens solicitados, os quantitativos e as demais condições específicas.

11.2. Encaminhar as solicitações à Contratada com observância dos prazos mínimos de antecedência estabelecidos no Termo de Referência, conforme a natureza de cada serviço ou fornecimento, sendo: 05 (cinco) dias úteis para decoração e ornamentação; 10 (dez) dias úteis para locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis; 03 (três) dias úteis para fornecimento de alimentos e bebidas; e 05 (cinco) dias úteis para serviços de garçons, ressalvadas as situações excepcionais admitidas no Termo de Referência.

11.3. Fornecer à Contratada, com a antecedência necessária, as informações e orientações indispensáveis à adequada execução dos serviços e fornecimentos, incluindo as características relevantes do evento, os quantitativos, os horários, as condições específicas de execução e, quando aplicável, as informações necessárias à definição dos tamanhos das vestimentas infantis.

11.4. Disponibilizar à Contratada o acesso aos locais de realização dos eventos, quando necessário à execução dos serviços, à entrega dos produtos, à montagem, à instalação, à organização, à desmontagem e à retirada dos materiais, observadas as condições e os horários previamente estabelecidos.

11.5. Informar previamente à Contratada as características relevantes dos locais de execução que sejam de conhecimento da Administração e possam interferir na realização dos serviços ou fornecimentos, bem como assegurar as condições de acesso aos espaços sob sua responsabilidade, observadas as condições previamente estabelecidas.

11.6. Designar servidor(es) formalmente responsável(is) pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe(s) acompanhar, verificar, registrar e atestar a conformidade dos serviços e fornecimentos com as especificações, os quantitativos, os locais, as datas, os horários e as demais condições estabelecidas na contratação.

11.7. Registrar e comunicar formalmente à Contratada as ocorrências, falhas, desconformidades ou irregularidades identificadas durante a execução, exigindo, quando cabível, a correção, a complementação ou a substituição dos materiais, produtos, serviços, estruturas, vestimentas ou profissionais que estejam em desacordo com as condições contratadas.

11.8. Proceder ao recebimento e à conferência dos serviços e fornecimentos executados, verificando sua conformidade com o Termo de Referência, este contrato e a respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as condições estabelecidas, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis.

11.9. Disponibilizar, quando necessário, servidor ou responsável para acompanhar a montagem, a entrega, a organização, a execução e a desmontagem dos serviços contratados, bem como informar à Contratada os horários e as condições específicas para realização dessas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

11.10. Acompanhar o saldo dos quantitativos registrados e das contratações realizadas, de modo a evitar solicitações superiores aos quantitativos disponíveis, bem como comunicar formalmente à Contratada eventual necessidade de alteração, suspensão ou cancelamento de solicitação, observadas as condições e os limites estabelecidos na legislação e nos instrumentos da contratação.

11.11. Atestar as Notas Fiscais/Faturas ou os documentos fiscais correspondentes aos serviços e fornecimentos efetivamente executados e aceitos, após a verificação de sua conformidade, observados os documentos comprobatórios exigidos para a medição e a liquidação da despesa.

11.12. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços e fornecimentos efetivamente executados e aceitos, observados os preços contratados, os quantitativos comprovados, o recebimento, o atesto, a regular liquidação da despesa e os prazos e condições estabelecidos neste contrato e na regulamentação financeira aplicável.

11.13. Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações solicitadas pela Contratada que sejam necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, bem como comunicar, sempre que possível com a antecedência necessária, alterações ou ocorrências que possam interferir na execução dos serviços e fornecimentos.

11.14. Disponibilizar os documentos necessários à instrução dos processos de pagamento e manter os registros relacionados à execução contratual nos autos do processo administrativo, inclusive as Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento, documentos de recebimento, atestos e demais comprovantes pertinentes.

11.15. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas neste contrato, no edital, na Ata de Registro de Preços, quando aplicável, e na legislação vigente, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

11.16. Exercer a fiscalização da execução contratual sem que isso implique transferência à Administração da responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços e fornecimentos, pela qualidade dos produtos e materiais disponibilizados ou pelo cumprimento das demais obrigações assumidas.

11.17. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto contratado, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuíveis à Administração.

11.18. A Contratada não poderá utilizar o presente contrato para assumir obrigações perante terceiros, inclusive dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito decorrentes da execução contratual em operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.19. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, quando aplicável, neste contrato e na legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar integralmente os serviços e fornecimentos solicitados pela Administração, observando rigorosamente as especificações técnicas, os quantitativos, os locais, as datas, os horários e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, neste contrato e nas respectivas Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes.

12.2. Disponibilizar todos os materiais, produtos, insumos, estruturas, vestimentas, equipamentos, utensílios, veículos, ferramentas e mão de obra necessários à perfeita execução do objeto, conforme as especificações de cada item contratado.

12.3. Realizar, quando aplicável, o transporte, a carga, a descarga, a entrega, a montagem, a instalação, a fixação, a organização, a manutenção, a desmontagem, a retirada e o recolhimento dos materiais e estruturas utilizados, sem cobrança adicional quando essas atividades estiverem compreendidas na descrição do respectivo item.

12.4. Disponibilizar os materiais, elementos decorativos, estruturas, vestimentas, acessórios e utensílios em perfeito estado de conservação, limpeza e higienização, quando aplicável, não sendo admitidos itens que apresentem defeitos, manchas, rasgos, deformações, quebras, avarias ou outras condições que comprometam sua utilização, segurança, funcionalidade ou apresentação.

12.5. Executar os serviços de decoração e ornamentação conforme as especificações, dimensões, quantidades, cores e características estabelecidas para cada item, responsabilizando-se pela montagem, instalação, fixação, acabamento, organização, desmontagem e retirada dos elementos decorativos, quando aplicáveis.

12.6. Realizar a montagem e a instalação dos elementos decorativos de forma estável e segura, observando as condições do local, a circulação de pessoas, a acessibilidade, as rotas de fuga, os equipamentos de segurança e a preservação do patrimônio público e de terceiros.

12.7. Assegurar que os elementos decorativos que utilizem energia elétrica, especialmente cortinas de LED e componentes de iluminação, possuam instalações, cabos, fontes, conexões e demais componentes em condições adequadas e seguras, sem fios expostos, conexões improvisadas ou outras condições que possam oferecer riscos às pessoas ou ao patrimônio.

12.8. Disponibilizar os kits de vestimentas e acessórios para formatura infantil conforme a composição, as quantidades e os tamanhos previamente informados pela Administração, devendo as peças ser entregues limpas, higienizadas, passadas e em perfeito estado de conservação.

12.9. Substituir, sem custo adicional para a Administração, as vestimentas e os acessórios que apresentarem tamanho inadequado, defeitos, manchas, rasgos, descosturas ou outras avarias, em tempo hábil para sua utilização pelos participantes, responsabilizando-se também pelo recolhimento e pela higienização posterior das peças locadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

12.10. Fornecer os alimentos e as bebidas nas quantidades, na composição, nas condições e nos horários estabelecidos pela Administração, observando as especificações técnicas de cada item e as normas sanitárias aplicáveis à preparação, ao acondicionamento, ao transporte, à conservação e à entrega dos produtos.

12.11. Preparar os salgados no mesmo dia do evento, acondicionando-os em embalagens próprias para alimentos, devidamente fechadas e adequadas ao transporte e à conservação, mantendo os produtos protegidos contra contaminação e em condições adequadas de higiene e segurança para consumo.

12.12. Entregar os produtos industrializados em suas embalagens originais, íntegras, lacradas, identificadas e dentro do prazo de validade, observando as condições adequadas de armazenamento, conservação e transporte. Os refrigerantes e a água mineral deverão ser entregues nas condições especificadas no Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento.

12.13. Substituir, sem custo adicional para a Administração, os alimentos e as bebidas recusados em razão de desconformidade com as especificações, embalagem violada, prazo de validade expirado, deterioração ou condições inadequadas de conservação ou consumo, imediatamente ou dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, considerando o horário de realização do evento.

12.14. Disponibilizar os profissionais para os serviços de garçons na quantidade, no local, no horário e pelo período estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço, observado o limite de até 04 (quatro) horas por turno.

12.15. Assegurar que os garçons estejam devidamente uniformizados e identificados, mantendo condições adequadas de higiene pessoal, apresentação e postura profissional durante a execução dos serviços, bem como fornecer, sem custo adicional, bandejas e demais utensílios necessários ao atendimento, à distribuição de alimentos e bebidas e ao recolhimento de copos e utensílios.

12.16. Providenciar a substituição de profissional que, por ausência, atraso ou impossibilidade de atuação, não possa cumprir o serviço solicitado, de modo a não comprometer a execução do evento.

12.17. Cumprir os prazos mínimos de antecedência e os horários estabelecidos no Termo de Referência e nas respectivas solicitações da Administração, observando, para fins de convocação, os seguintes prazos mínimos: 05 (cinco) dias úteis para decoração e ornamentação; 10 (dez) dias úteis para locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis; 03 (três) dias úteis para fornecimento de alimentos e bebidas; e 05 (cinco) dias úteis para serviços de garçons, ressalvadas as situações excepcionais previstas no Termo de Referência.

12.18. Concluir a montagem, a instalação e a organização dos elementos de decoração antes do início do evento, em prazo suficiente para permitir a conferência e a fiscalização pela Administração, bem como a correção de eventuais desconformidades. As vestimentas para formatura infantil deverão ser entregues ou disponibilizadas com antecedência mínima de 12 (doze) horas do evento, conforme previsto no Termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

de Referência. Os alimentos, as bebidas e os profissionais deverão ser disponibilizados nos locais, nas datas e nos horários estabelecidos nas respectivas solicitações.

12.19. Realizar a desmontagem e a retirada dos elementos decorativos, estruturas e materiais utilizados no período definido pela Administração, observadas as condições de funcionamento, utilização e disponibilidade do local do evento.

12.20. Confirmar o recebimento de cada Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente e comunicar imediatamente à Administração qualquer impossibilidade de atendimento, incompatibilidade de horário ou circunstância que possa comprometer ou impedir a execução do objeto, informando as providências adotadas para sua solução.

12.21. Corrigir, reparar, complementar ou substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, os serviços, materiais, produtos, vestimentas, estruturas ou demais itens que apresentarem defeitos, avarias, inadequações ou desconformidades com as especificações contratadas, em prazo compatível com a necessidade administrativa e que não comprometa a realização do evento.

12.22. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais e produtos fornecidos, pela adequada execução dos serviços, pela segurança das atividades realizadas e pela observância dos prazos e das condições estabelecidas, adotando as providências necessárias à prevenção de danos ao Município, aos locais de realização dos eventos, aos bens públicos e a terceiros.

12.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não cabendo à Administração responsabilidade por tais encargos, observadas as disposições legais aplicáveis.

12.24. Responsabilizar-se pela segurança de seus empregados e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, observando as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades realizadas, bem como as normas legais, regulamentares e técnicas pertinentes à natureza de cada item, especialmente aquelas relacionadas à segurança das estruturas, à acessibilidade, às instalações elétricas, à prevenção e ao combate a incêndio e à higiene e manipulação de alimentos.

12.25. Reparar os danos que, comprovadamente, causar ao Município, aos locais de realização dos eventos, aos bens públicos ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões relacionados à execução contratual, adotando as medidas necessárias à correção dos danos e à prevenção de novas ocorrências.

12.26. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, observadas as disposições legais aplicáveis, comunicando à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

12.27. Emitir e apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços e fornecimentos efetivamente executados, discriminando os itens e as quantidades realizadas, acompanhada dos documentos exigidos para comprovação da execução, medição, liquidação e pagamento, conforme as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

12.28. Acatar as orientações e determinações legítimas da fiscalização contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando as providências necessárias à correção das falhas identificadas, sem que a fiscalização transfira à Administração a responsabilidade pela execução do objeto.

12.29. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, quando aplicável, neste contrato e na legislação vigente, respondendo pelas consequências decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas.

12.30. O descumprimento das especificações técnicas, dos prazos ou das demais condições contratuais poderá ensejar a rejeição total ou parcial dos serviços e fornecimentos, a correção ou substituição dos itens desconformes, a glosa dos valores correspondentes ao objeto não executado ou executado em desacordo e, quando configurada infração administrativa, a aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, é permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que garantidas a qualidade dos produtos e serviços e a qualidade da entrega, especialmente quanto à temperatura, ao frescor, à higiene, à conservação, aos prazos e aos horários estabelecidos pela Administração.

13.2. A admissão da subcontratação decorre das características do objeto, que reúne atividades de natureza diversa (decoração e ornamentação, locação de vestimentas, fornecimento de alimentos e bebidas e serviços de garçons), executadas sob demanda, em diferentes locais e, por vezes, em eventos simultâneos, sendo usual no mercado que parte dessas atividades seja executada com o apoio de parceiros especializados, o que amplia a capacidade de atendimento e a competitividade do certame.

13.3. A subcontratação dependerá de prévia comunicação à Administração, com indicação da parcela a ser subcontratada e da empresa subcontratada, e de autorização expressa do gestor ou fiscal da contratação, devendo a contratada apresentar, quando solicitado, documentação que comprove a capacidade técnica e a regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. A subcontratada deverá observar integralmente as especificações, os critérios objetivos de qualidade e recebimento e as condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive, no caso de alimentos e bebidas, a entrega dos salgados feitos no dia, fritos na hora e quentes, e das bebidas geladas.

13.5. Não será admitida a subcontratação da totalidade do objeto do lote, nem a subcontratação de pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou que se enquadre nas vedações do art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

13.6. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, pela qualidade dos serviços e fornecimentos, pelos prazos e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, inclusive pelos atos e omissões da subcontratada. A aquisição, pela contratada, de materiais, insumos ou produtos de fornecedores integrantes da cadeia normal de fornecimento não caracteriza subcontratação do objeto.

13.7. Constatado que a subcontratação compromete a qualidade dos produtos ou da entrega, a Administração poderá determinar sua interrupção e exigir que a contratada execute diretamente a parcela subcontratada, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

13.8. A subcontratação realizada sem prévia comunicação e autorização da Administração, ou em desacordo com as condições deste item, sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;

14.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contratos, representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A fiscalização exercida pelo contratante na entrega dos bens não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

15.1.5. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

15.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

15.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. Multa:

15.2.2.1. moratória: Em caso de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela ou obrigação em atraso, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, limitada, em qualquer hipótese, ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

15.2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2.2. Multa compensatória: será aplicada em percentual compatível com a gravidade da infração, observados os limites previstos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021 e os critérios de dosimetria previstos no §1º do mesmo artigo.

15.2.2.2.1. Na hipótese de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento), considerando-se, para a definição do seu montante, o valor e a extensão da obrigação inadimplida, sem prejuízo da observância dos limites previstos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2.2.2. Na hipótese de inexecução total do contrato, a multa será fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, observados os critérios de dosimetria previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

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

15.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, o valor excedente será cobrado administrativa ou judicialmente, conforme o caso, observadas as disposições legais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

15.2.2.5. Caso o CONTRATADO não tenha valores a receber do CONTRATANTE suficientes para o pagamento da multa, o CONTRATANTE concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva intimação, para que o valor devido seja pago.

15.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o Contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria Jurídica do Município, ou órgão municipal competente, para adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis visando à cobrança dos valores.

15.2.2.7. Em caso de cobrança judicial dos valores devidos pelo CONTRATADO, serão observados os encargos, juros, atualização monetária, custas, honorários advocatícios e demais consectários legais eventualmente cabíveis, na forma da legislação aplicável e conforme determinado pela autoridade competente.

15.2.2.8. A aplicação da multa moratória não impedirá a Administração de convertê-la em multa compensatória, quando cabível, nem de promover a extinção do contrato e aplicar outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo legal e as circunstâncias do caso concreto.

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

15.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

15.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

15.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

15.2.3.1.7. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

15.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, observado o disposto no art. 156, §§ 5º e 6º, da referida Lei.

15.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

15.2.4.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.2.4.2.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.2.4.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

15.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

15.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

15.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

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

15.7. 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 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos municipais complementares.

15.8. 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.

15.9. Após a apuração dos fatos e a eventual aplicação das penalidades cabíveis, as sanções aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros oficiais competentes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, para fins de publicidade e produção dos efeitos legais, inclusive mediante registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), quando cabível.

15.10. 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

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

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

16.4. Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

17.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos nas demais legislações aplicáveis.

17.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

17.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

17.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.3. Indenizações e multas.

17.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

17.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DIREITO DE PETIÇÃO

19.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - NULIDADE DO CONTRATO

20.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021

20.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

21.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e de seus eventuais aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, em observância ao disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o foro de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Local e data da assinatura.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xxxx/2026

Processo Administrativo nº 79/2026

Pregão eletrônico nº 28/2026

O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 940, Centro, Pedra Preta/MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09, neste ato representado pelo **Secretário Geral de Coordenação Administrativa, Sr. AGUINALDO NUNES BARBOSA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Otávio Pitaluga, nº 794 – Centro – Pedra Preta – MT, RG. nº 1142720-5- SEJSP/MT, CPF/MF nº 897.997.551-15, CEP 78795-000, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa relacionada, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo às condições, às especificações técnicas e às propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 28/2026, Processo Administrativo nº 79/2026, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	NOME: CPF: IDENTIDADE:
CONTATO:	

Sujeitam-se as partes à Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. OBJETO

- 1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, para Futura e eventual contratação, de empresa(s) especializada(s), sob demanda, para prestação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

serviços de decoração e ornamentação de eventos, locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis, fornecimento de alimentos e bebidas e prestação de serviços de apoio, destinados à realização de eventos institucionais, administrativos, educacionais, culturais, comemorativos e demais atividades promovidas pelas Secretarias e unidades administrativas do Município de Pedra Preta – MT, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

ITEM (XX) EMPRESA:				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1				
VALOR TOTAL (XX) R\$ ()				

- 1.2. O preço unitário de cada lote englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, seguros, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

- 2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

3. FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1. A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) e fornecimento(s) para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.
- 3.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial dos Municípios, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

4. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. O gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21, competindo-lhe, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

5.1.1. Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;

5.1.2. Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

5.1.3. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

5.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

4.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

5. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Por ocasião da prorrogação da vigência, poderá ser autorizada a renovação dos quantitativos originalmente registrados, e sejam atendidas as seguintes condições:

I – Comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

II – Previsão expressa no Edital e nesta Ata de Registro de Preços;

III – formalização da prorrogação durante a vigência da Ata;

IV – Respeito aos quantitativos originalmente registrados para cada item, vedada a renovação em quantidade superior à inicialmente registrada;

V – Prévia consulta ao fornecedor e obtenção de sua expressa concordância; e

VI – Justificativa técnica da necessidade de prorrogação e renovação dos quantitativos, devidamente juntada ao processo administrativo.

5.3. A renovação dos quantitativos não constitui efeito automático da prorrogação da vigência da Ata, ficando condicionada à comprovação dos requisitos previstos nesta cláusula, à autorização da autoridade competente e à formalização do respectivo instrumento administrativo

5.4. A renovação, quando autorizada, ficará limitada ao quantitativo originalmente registrado de cada item, observadas as condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

5.5. A renovação dos quantitativos não implica obrigação de aquisição integral pela Administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

que realizará as contratações conforme suas necessidades efetivas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

- 5.6.** Caso não sejam atendidos os requisitos para prorrogação da Ata e renovação dos quantitativos, a vigência será encerrada no prazo estabelecido, sem renovação automática dos saldos remanescentes.

6. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1.** Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento de registro de preços poderão aderir à presente Ata, na condição de não participantes, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação, observados os requisitos do art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações promovidas pela Lei nº 14.770/2023, e a regulamentação municipal aplicável.
- 6.2.** A adesão deverá ser precedida de justificativa da vantagem da utilização da Ata de Registro de Preços, bem como da demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma da legislação aplicável.
- 6.3.** O órgão ou entidade interessado na adesão deverá consultar previamente o órgão ou entidade gerenciadora, mediante solicitação formal que indique o objeto pretendido e os respectivos quantitativos, ficando a adesão condicionada à anuência do gerenciador e à aceitação expressa do fornecedor registrado.
- 6.4.** A aceitação da adesão pelo fornecedor não o obriga a contratar com o órgão ou entidade não participante, devendo ser observadas as condições estabelecidas nesta Ata e na legislação aplicável.
- 6.5.** As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes, conforme o art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.6.** O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem, conforme o art. 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.7.** A efetivação da adesão deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta Ata, observados os procedimentos, as autorizações e os demais requisitos previstos na legislação aplicável e na regulamentação municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7. ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.
- 7.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8. REAJUSTE

- 8.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.
- 8.3. Os contratos firmados após a concessão do reajustamento desta ata de registro de preços deverão ser firmados com o novo preço registrado e somente poderão ser reajustados novamente com o decurso de 12 (doze) meses daquela data-base.
- 8.4. A ausência de solicitação do reajuste pelo contratado, inclusive por ocasião da prorrogação da Ata de Registro de Preços, não implicará, por si só, renúncia ou preclusão do direito ao reajuste, desde que preenchidos os requisitos legais e contratuais para sua concessão, observados os respectivos períodos aquisitivos e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.
- 8.5. O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas ao Município.

9. CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. A empresa registrada terá o seu registro cancelado, nas seguintes situações:
- 9.1.1. Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.2. Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 9.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;
- 9.1.4. Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

com a Administração.

- 9.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4 será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.3. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios AMM.
- 9.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
- 9.5. O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.
- 10.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.
- 10.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O fornecedor registrado que descumprir as obrigações decorrentes desta Ata ou das contratações dela decorrentes ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.2. Quanto ao atraso injustificado na execução dos serviços decorrente das contratações formalizadas com fundamento nesta Ata:
 - 11.2.1. Será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela, ou dos serviços cuja execução esteja em atraso, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.
 - 11.2.2. Ultrapassado o prazo máximo de mora estabelecido no instrumento contratual ou na respectiva Ordem de Fornecimento, o atraso poderá caracterizar inexecução total da obrigação correspondente, mediante apuração no competente processo administrativo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

11.3.1. Advertência na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;

11.3.2. Multa compensatória, observados os limites e critérios de dosimetria previstos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo:

- a) na hipótese de inexecução parcial, de 0,5% a 15%, incidente sobre o valor da parcela, dos bens ou da obrigação inadimplida;
- b) na hipótese de inexecução total da contratação decorrente da Ata, de 15% a 30%, incidente sobre o valor total da respectiva contratação ou instrumento equivalente.

11.3.3. Impedimento de participar em licitação e de contratar com o órgão Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação da decisão administrativa definitiva. Não ocorrendo o pagamento no prazo estabelecido, o respectivo valor poderá ser descontado dos créditos eventualmente devidos ao fornecedor, da garantia contratual, quando existente e cabível, ou ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, sem prejuízo das demais medidas legalmente admitidas.

11.6. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

11.6.1. A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

11.6.2. Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

11.6.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

11.7. O descumprimento da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes será apurado pelo gerenciador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

12. NULIDADE DA ATA

12.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

12.1.1. Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, devendo respeitar o disposto no art. 21 da LINDB.

13. CASOS OMISSOS

13.1. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

13.2. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

Pedra Preta MT, xx de xxxxx de 2026

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VII – PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS

LOTE 01:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VLR UNIT. A	VLR TOTAL A	VLR UNIT. B	VLR TOTAL B	VLR UNIT. C	VLR TOTAL C	VLR UNIT. D	VLR TOTAL D	VLR UNIT. E	VLR TOTAL E	MÉDIA VLR UNIT.	MÉDIA VLR TOTAL
1	350	SERV	AMBIENTAÇÃO DECORATIVA DE HALL DE ENTRADA, COM INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA CENOGRÁFICA EM ÁREA APROXIMADA DE 2,00 M X 3,80 M, COM ACABAMENTO NAS CORES BRANCO, AZUL, DOURADO, LARANJA E/OU LILÁS, CONFORME COMBINAÇÃO DEFINIDA NA ORDEM DE SERVIÇO, INCLUINDO MATERIAIS, TRANSPORTE, MONTAGEM, FIXAÇÃO, ACABAMENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA.	R\$ 3.500	R\$ 752.500	R\$ 3.650	R\$ 784.750	R\$ 3.720	R\$ 799.800	R\$ 3.249	R\$ 698.535	R\$ 2.950	R\$ 634.250	R\$ 3.414	R\$ 733.967
2	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TAPETE DECORATIVO AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,00 M X 2,00 M, CONFECCIONADO EM CARPETE OU MATERIAL DE ACABAMENTO EQUIVALENTE, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUINDO TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO E RETIRADA.	R\$ 150	R\$ 32.250	R\$ 180	R\$ 38.700	R\$ 195	R\$ 41.925	R\$ 159	R\$ 34.185	R\$ 73	R\$ 15.695	R\$ 151	R\$ 32.551



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PASSADEIRA AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50,00 M DE COMPRIMENTO X 1,50 M DE LARGURA, CONFECCIONADA EM CARPETE OU MATERIAL EQUIVALENTE, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUINDO TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO SEGURA AO PISO E RETIRADA.	R\$ 450	R\$ 96.750	R\$ 490	R\$ 105.350	R\$ 500	R\$ 107.500	R\$ 440	R\$ 94.600	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 470	R\$ 101.050
4	350	SERV	FECHAMENTO DECORATIVO DA ÁREA POSTERIOR ÀS CADEIRAS DO PALCO, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 25,00 M DE COMPRIMENTO X 3,80 M DE ALTURA, INCLUINDO ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO, REVESTIMENTO, ACABAMENTO, MONTAGEM, FIXAÇÃO E DESMONTAGEM, EM COR DEFINIDA NA ORDEM DE SERVIÇO.	R\$ 3.500	R\$ 752.500	R\$ 3.600	R\$ 774.000	R\$ 3.650	R\$ 784.750	R\$ 3.054	R\$ 656.548	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 3.451	R\$ 741.950
5	350	SERV	FECHAMENTO DECORATIVO DA PAREDE DE FUNDO DO AMBIENTE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 28,00 M DE COMPRIMENTO X 3,30 M DE ALTURA, NA COR BRANCA, INCLUINDO ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO, REVESTIMENTO, ACABAMENTO, MONTAGEM, FIXAÇÃO E DESMONTAGEM.	R\$ 4.200	R\$ 903.000	R\$ 4.500	R\$ 967.500	R\$ 4.565	R\$ 981.475	R\$ 4.500	R\$ 967.500	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 4.441	R\$ 954.869



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

6	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINEL CENOGRÁFICO PARA FOTOGRAFIAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,00 M DE LARGURA X 2,50 M DE ALTURA, DOTADO DE ESTRUTURA AUTOPORTANTE OU SISTEMA DE FIXAÇÃO SEGURO, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA FOTOGRAFIAS E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM.	R\$ 1.200	R\$ 258.000	R\$ 1.250	R\$ 268.750	R\$ 1.320	R\$ 283.800	R\$ 1.280	R\$ 275.200	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 1.263	R\$ 271.438
7	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TAPETE DECORATIVO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,00 M X 3,00 M, CONFECCIONADO EM CARPETE OU MATERIAL EQUIVALENTE, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUINDO TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO E RETIRADA.	R\$ 300	R\$ 64.500	R\$ 350	R\$ 75.250	R\$ 380	R\$ 81.700	R\$ 380	R\$ 81.700	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 353	R\$ 75.788
8	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINA DECORATIVA DE LED DESTINADA À PAREDE DO PALCO, COM EXTENSÃO APROXIMADA ENTRE 4,00 M E 5,00 M, CONTENDO NO MÍNIMO 600 PONTOS LUMINOSOS NA TONALIDADE BRANCO-QUENTE/AMARELO-QUENTE, INCLUINDO ESTRUTURA DE FIXAÇÃO, CABEAMENTO, FONTES DE ALIMENTAÇÃO, INSTALAÇÃO ELÉTRICA NECESSÁRIA, TESTE DE FUNCIONAMENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA.	R\$ 1.000	R\$ 215.000	R\$ 1.250	R\$ 268.750	R\$ 1.290	R\$ 277.350	R\$ 1.200	R\$ 258.000	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 1.185	R\$ 254.775



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

9	350	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CONJUNTO COMPOSTO POR 2 DEGRAUS PARA ACESSO AO PALCO, COM ESTRUTURA RESISTENTE E ESTÁVEL, ACABAMENTO COMPATÍVEL COM O PALCO, SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE E DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM SUA ALTURA, INCLUINDO TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO E RETIRADA.	R\$ 400	R\$ 86.000	R\$ 450	R\$ 96.750	R\$ 490	R\$ 105.350	R\$ 400	R\$ 86.000	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 435	R\$ 93.525
10	350	SERV	REVESTIMENTO DECORATIVO DO PALCO E RESPECTIVOS DEGRAUS, ABRANGENDO APROXIMADAMENTE 20,00 M DE EXTENSÃO X 1,50 M DE ALTURA, CONFECCIONADO EM HELANCA, LONA, PVC OU MATERIAL TECNICAMENTE EQUIVALENTE, INCLUINDO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, INSTALAÇÃO, ACABAMENTO, FIXAÇÃO E RETIRADA.	R\$ 1.800	R\$ 387.000	R\$ 2.050	R\$ 440.750	R\$ 2.125	R\$ 456.875	R\$ 1.939	R\$ 416.778	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 1.978	R\$ 425.352
11	5.000	UND	LOCAÇÃO DE TOALHA PARA MESA QUADRADA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20 M X 1,20 M, CONFECCIONADA EM TECIDO ADEQUADO PARA EVENTOS, EM COR DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, DEVENDO SER ENTREGUE LIMPA, HIGIENIZADA, PASSADA E SEM MANCHAS, RASGOS OU OUTRAS AVARIAS, INCLUINDO POSTERIOR RECOLHIMENTO.	R\$ 4	R\$ 12.000	R\$ 5	R\$ 15.000	R\$ 5	R\$ 15.750	R\$ 5	R\$ 15.000	R\$ 6	R\$ 18.000	R\$ 5	R\$ 15.150



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

12	350	UND	FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ARCO DECORATIVO DE BALÕES, COM APROXIMADAMENTE 6,00 M DE EXTENSÃO, COMPOSTO POR NO MÍNIMO 200 BALÕES TAMANHO Nº 9, UTILIZANDO COMBINAÇÃO DAS CORES AZUL, BRANCO, LARANJA E LILÁS, CONFORME DEFINIDO NA ORDEM DE SERVIÇO, INCLUINDO ESTRUTURA, MATERIAIS, MONTAGEM, FIXAÇÃO E DESMONTAGEM.	R\$ 600	R\$ 150.000	R\$ 725	R\$ 181.250	R\$ 750	R\$ 187.500	R\$ 690	R\$ 172.500	R\$ 515	R\$ 128.750	R\$ 656	R\$ 164.000
13	150	UND	LOCAÇÃO DE TOALHA BRANCA PARA MESA, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD OU MATERIAL EQUIVALENTE, MEDINDO NO MÍNIMO 10,00 M DE COMPRIMENTO X 4,00 M DE LARGURA, DEVENDO SER ENTREGUE LIMPA, HIGIENIZADA, PASSADA E SEM MANCHAS, RASGOS OU AVARIAS, INCLUINDO POSTERIOR RECOLHIMENTO.	R\$ 50	R\$ 5.000	R\$ 75	R\$ 7.500	R\$ 70	R\$ 7.000	R\$ 62	R\$ 6.200	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 64	R\$ 6.425
14	300	UND	FORNECIMENTO DE ARRANJO FLORAL DECORATIVO PARA MESA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 80 CM DE COMPRIMENTO X 20 CM DE ALTURA, COMPOSTO POR 10 ROSAS BRANCAS NATURAIS, 5 ROSAS VERMELHAS NATURAIS E FOLHAGENS NATURAIS, COM ACABAMENTO ADEQUADO À ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS. AS FLORES E FOLHAGENS DEVERÃO SER FRESCAS, APRESENTAR BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E NÃO POSSUIR SINAIS DE MURCHAMENTO, RESSECAMENTO OU DETERIORAÇÃO.	R\$ 750	R\$ 150.000	R\$ 890	R\$ 178.000	R\$ 900	R\$ 180.000	R\$ 700	R\$ 140.000	R\$ 337	R\$ 67.380	R\$ 715	R\$ 143.076



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

15	3.500	UND	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA SEM BRAÇOS, CONFECCIONADA EM TECIDO MATELASSÉ OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, NA COR BRANCA, COMPATÍVEL COM CADEIRA PLÁSTICA PADRÃO PARA EVENTOS, DEVENDO SER FORNECIDA LIMPA, HIGIENIZADA, SEM MANCHAS, RASGOS OU DEFORMAÇÕES, INCLUINDO COLOCAÇÃO E RETIRADA.	R\$ 7	R\$ 17.500	R\$ 7	R\$ 18.125	R\$ 7	R\$ 18.500	R\$ 10	R\$ 23.925	R\$ 8	R\$ 20.000	R\$ 8	R\$ 19.600
16	250	UND	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TAPETE AZUL EM CARPETE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 13,00 M DE COMPRIMENTO X 2,50 M DE LARGURA, DESTINADO À ÁREA DE APRESENTAÇÕES, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUINDO TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO SEGURA AO PISO E RETIRADA.	R\$ 250	R\$ 28.750	R\$ 300	R\$ 34.500	R\$ 325	R\$ 37.375	R\$ 273	R\$ 31.446	R\$ 292	R\$ 33.617	R\$ 288	R\$ 33.137



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

LOTE 02

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VLR UNIT. A	VLR TOTAL A	VLR UNIT. B	VLR TOTAL B	VLR UNIT. C	VLR TOTAL C	VLR UNIT. D	VLR TOTAL D	VLR UNIT. E	VLR TOTAL E	MÉDIA VLR UNIT.	MÉDIA VLR TOTAL
1	1.000	KIT	LOCAÇÃO DE KIT DE VESTIMENTA INFANTIL PARA CERIMÔNIA DE FORMATURA, COMPOSTO POR: A) 01 MEIA-BECA INFANTIL NA COR AZUL, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA CERIMÔNIA DE FORMATURA; B) 01 CAPELO INFANTIL EM COR COMPATÍVEL COM A BECA, ACOMPANHADO DE BORLA; E C) 01 CANUDO PORTA-DIPLOMA. OS KITS DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS EM TAMANHOS ADEQUADOS A CRIANÇAS DE 5 A 8 ANOS, DE ACORDO COM A RELAÇÃO E AS INFORMAÇÕES DE TAMANHO FORNECIDAS PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER ENTREGUES LIMPAS, HIGIENIZADAS, PASSADAS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEM MANCHAS, RASGOS, DESCOSTURAS OU OUTRAS AVARIAS. A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR, SEM CUSTO ADICIONAL, A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUE APRESENTEM TAMANHO INADEQUADO OU DEFEITOS QUE IMPEÇAM SUA UTILIZAÇÃO. O PREÇO UNITÁRIO DEVERÁ COMPREENDER A LOCAÇÃO INTEGRAL DO KIT,	R\$ 60	R\$ 60.000	R\$ 75	R\$ 75.000	R\$ 83	R\$ 83.000	R\$ 80	R\$ 79.870	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 74	R\$ 74.470



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

TRANSPORTE, ENTREGA,
ORGANIZAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE
TAMANHOS QUANDO NECESSÁRIA,
RECOLHIMENTO E HIGIENIZAÇÃO
POSTERIOR.

LOTE 03

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VLR UNIT. A	VLR TOTAL A	VLR UNIT. B	VLR TOTAL B	VLR UNIT. C	VLR TOTAL C	VLR UNIT. D	VLR TOTAL D	VLR UNIT. E	VLR TOTAL E	MÉDIA VLR UNIT.	MÉDIA VLR TOTAL
1	10.000	KIT	FORNECIMENTO DE KIT CONTENDO 35 MINI SALGADO SORTIDOS, COM PESO MÍNIMO DE 20 G POR UNIDADE, PREPARADOS NO MESMO DIA DO EVENTO E ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA ALIMENTOS, FECHADA E ADEQUADA AO TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO. CADA KIT DEVERÁ CONTER 20 UNIDADES DE SALGADOS FRITOS E 15 UNIDADES DE SALGADOS ASSADOS. OS SALGADOS DEVERÃO SER SORTIDOS ENTRE AS VARIEDADES COXINHA, BOLINHA DE QUEIJO, RISOLE, QUIBE, ESFIRRA E ENROLADINHO DE SALSICHA, DEVENDO CADA KIT CONTER NO MÍNIMO QUATRO VARIEDADES DISTINTAS, DISTRIBUÍDAS DE FORMA EQUILIBRADA. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO LOCAL,	R\$ 55	R\$ 330.000	R\$ 65	R\$ 390.000	R\$ 69	R\$ 414.000	R\$ 62	R\$ 369.000	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 63	R\$ 375.780



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

			DATA E HORÁRIO ESTABELECIDOS NA ORDEM DE SERVIÇO, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS E EM TEMPERATURA ADEQUADA AO CONSUMO, OBSERVADAS AS NORMAS SANITÁRIAS APLICÁVEIS. O PREÇO DO KIT DEVERÁ COMPREENDER EMBALAGEM, TRANSPORTE, ENTREGA E TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO.												
2	8.000	UND	FORNECIMENTO DE REFRIGERANTE ACONDICIONADO EM GARRAFA PET DE 2 LITROS, ORIGINAL DE FÁBRICA, DEVIDAMENTE LACRADA, IDENTIFICADA E DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, NOS SABORES COLA, GUARANÁ, LARANJA OU LIMÃO, CONFORME QUANTITATIVOS E SABORES DEFINIDOS NA ORDEM DE SERVIÇO. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE GELADO E EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE ARMAZENAMENTO E CONSUMO NO LOCAL E HORÁRIO ESTABELECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO. O PREÇO UNITÁRIO DEVERÁ COMPREENDER TRANSPORTE, ACONDICIONAMENTO E ENTREGA.	R\$ 15	R\$ 45.000	R\$ 19	R\$ 57.000	R\$ 22	R\$ 66.000	R\$ 16	R\$ 48.000	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 18	R\$ 54.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3	10.000	UND	FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO INDIVIDUAL DESCARTÁVEL COM CAPACIDADE DE 200 ML, ORIGINAL DE FÁBRICA, DEVIDAMENTE LACRADO, IDENTIFICADO E DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE GELADO, DEVIDAMENTE ARMAZENADO E EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSUMO, NO LOCAL, DATA E HORÁRIO ESTABELECIDOS NA ORDEM DE SERVIÇO. O PREÇO UNITÁRIO DEVERÁ COMPREENDER ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE E ENTREGA.	R\$ 4	R\$ 28.000	R\$ 4	R\$ 31.920	R\$ 4	R\$ 32.800	R\$ 3	R\$ 22.960	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 4	R\$ 28.960
---	--------	-----	--	-------	------------	-------	------------	-------	------------	-------	------------	-------	-------	-------	------------

LOTE 04

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VLR UNIT. A	VLR TOTAL A	VLR UNIT. B	VLR TOTAL B	VLR UNIT. C	VLR TOTAL C	VLR UNIT. D	VLR TOTAL D	VLR UNIT. E	VLR TOTAL E	MÉDIA VLR UNIT.	MÉDIA VLR TOTAL
1	800	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GARÇOM, POR PROFISSIONAL E POR TURNO DE ATÉ 4 HORAS, DESTINADO AO APOIO AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO ATENDIMENTO AOS PARTICIPANTES, ORGANIZAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DE ALIMENTOS, BEBIDAS, COPOS, BANDEJAS E DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO. O	R\$ 300	R\$ 150.000	R\$ 400	R\$ 200.000	R\$ 435	R\$ 217.500	R\$ 352	R\$ 176.175	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 372	R\$ 185.920



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

		PROFISSIONAL DEVERÁ APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO, MANTENDO POSTURA E CONDIÇÕES DE HIGIENE COMPATÍVEIS COM A ATIVIDADE DESEMPENHADA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER, SEM CUSTO ADICIONAL, AS BANDEJAS E DEMAIS UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO. O PREÇO UNITÁRIO CORRESPONDERÁ À DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 GARÇOM PELO PERÍODO DE ATÉ 4 HORAS, INCLUINDO REMUNERAÇÃO, ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E FISCAIS, TRANSPORTE, UNIFORME, UTENSÍLIOS E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO. A QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SER DISPONIBILIZADA EM CADA EVENTO SERÁ DEFINIDA NA RESPECTIVA ORDEM DE SERVIÇO, OBSERVADO O QUANTITATIVO TOTAL CONTRATADO.											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VIII – FORMAÇÃO DOS VALORES

EMPRESA: FERNANDA S DA SILVA, CNPJ: 15.156.333/0001-81.

EMPRESA: REBOUÇAS COMÉRCIO LTDA, CNPJ: 48.953.108/0001-25.

EMPRESA: ELTON FERREIRA DA SILVA PUBLICIDADES, CNPJ: 21.138.390/0001-30.

NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA.

MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES