

PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA

Definição do Objeto e Descrição da Solução como um Todo: Registro de Preços Visando a contratação de empresas especializadas para o fornecimento de mão de obra qualificada para produção, execução, montagem, desmontagem, organização, apresentação artística em eventos e ações públicas no município de Santa Gertrudes.

Especificações: Estimativa Das Quantidades A Serem Licitadas, conforme segue:

LOTE 1 (Operacional): Apoio Operacional, Apoio Organizacional, Apresentador, Banheirista, Brinquedos Tipo 1, Brinquedos Tipo 2, Carregador, Cenógrafo, Copeira, Decorador Tipo 1, Decorador Tipo 2, Designer Gráfico Tipo 1, Designer Gráfico Tipo 2, Equipe de Gravação e Edição Tipo 1, Equipe de Gravação e Edição Tipo 2, Equipe de Recreação Tipo 1, Equipe de Recreação Tipo 2, Figurinista, Florista Tipo 1, Florista Tipo 2, Florista Tipo 3, Fotógrafo, Intérprete de Libras, Jurados, Operador de Luz, Operador de Som, Pipoca e Algodão Doce Tipo 1, Pipoca e Algodão Doce Tipo 2 e Roadie.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
01	APOIO OPERACIONAL: Profissional qualificado para prestar atendimento necessário na realização de eventos, monitorando e auxiliando o desenvolvimento de cada serviço em seus lugares específicos, orientando o posicionamento dos equipamentos e equipes, acompanhamento de carga e descarga de materiais, dando suporte operacional e braçal antes, durante e após cada evento.	Total: 240 / 08 horas 240 – Cultura	Diária
02	APOIO ORGANIZACIONAL: Profissional qualificado para prestar serviço na organização de eventos. Sendo responsável pela pré-produção e produção, trabalhando em todas as ações e etapas da organização: Auxiliar na elaboração do projeto do evento, contatar as equipes e fornecedores, colaborar com a arrumação e ornamentação do local, acompanhar e verificar os prestadores de serviço e o desempenho de suas atividades e resolver situações adversas. Estar de prontidão para corrigir demais eventualidades que possam influenciar no bom andamento do evento.	Total: 40 / Por evento 32 – Cultura 4 – Educação 4 - Esportes	Unidade
03	APRESENTADOR: Profissional capacitado a prestar serviços de locução e apresentação com boa postura, desenvoltura, boa dicção e articulação da fala, voz e entonação adequada, tendo como objetivo informar, orientar, apresentar e animar os eventos.	Total: 70 / 06 horas 70 – Cultura	Diária
04	BANHEIRISTA: Profissional capacitado a prestar serviços de limpeza, organização, manutenção e troca de produtos de higiene de banheiros públicos durante o evento, proporcionando ao público	Total: 220 / 06 horas 220 – Cultura	Diária

	um ambiente em perfeito estado.		
05	BRINQUEDOS TIPO 1: Locação de 05 brinquedos com monitores capacitados para recreação infantil. Com 03 brinquedos infláveis diferentes e 02 camas elásticas. Cada brinquedo deverá conter um monitor responsável pela segurança e organização. A empresa é responsável pela montagem, desmontagem e manutenção dos mesmos nos locais dos eventos.	Total: 60 / 06 horas 40 – Cultura 20 – Educação	Diária
06	BRINQUEDOS TIPO 2: Locação de 15 brinquedos com monitores capacitados para recreação infantil. Com 08 brinquedos infláveis diferentes, 02 futebol de sabão grande e 05 camas elásticas. Cada brinquedo deverá conter um monitor responsável pela segurança e organização. A empresa é responsável pela montagem, desmontagem e manutenção dos mesmos nos locais dos eventos.	Total: 36 / 06 horas 26 – Cultura 10 – Educação	Diária
07	CARREGADOR: Profissional capacitado para serviço braçal de carregamento, descarregamento, transporte, montagem e desmontagem de palco, barracas, tendas, mesas, cadeiras e demais materiais necessários para a organização e realização dos eventos.	Total: 540 / 04 horas 420 – Cultura 80 – Educação 40 – Esporte	Diária
08	CENÓGRAFO: Profissional capacitado para concepção, elaboração, confecção e instalação de cenários e adereços de cena para espetáculos teatrais de acordo com o tema e a dramaturgia a ser apresentada. Deverá participar de reuniões, ensaios, apresentações e assinar a cenografia da obra teatral. Total estimado de 80 horas por produção (espetáculo).	Total: 24 / Por Espetáculo 24 – Cultura	Unidade
09	COPEIRA: Profissional capacitado para preparo de café, chá ou suco, e servir coffee break, atendendo durante os eventos, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, usando touca e avental. Deverá ser feita a lavagem de forma adequada de louças e utensílios de copa, antes e depois do uso. Manter a cozinha e o local onde será servido o café, coffee break ou outras refeições, sempre limpo e organizado, recolhendo lixo sempre que necessário.	Total: 60 / 06 horas 60 – Cultura	Diária
10	DECORADOR TIPO 1: Profissional capacitado para executar serviços de decoração de ambientes em eventos como: Sarau Cultural e Literário, Carnaval, Dia da Mulher, Festa do Migrante, Festival de Dança, Dia das Crianças, Salão de Artes, Consciência Negra, Natal e Formaturas Escolares. Transformando o ambiente de maneira organizada,	Total: 70 / Por evento 60 – Cultura 10 – Educação	Unidade

	combinando os diversos elementos de forma harmoniosa e/ou funcional, usando materiais diversos, como flores, bexigas, tecidos, luzes, mobílias, dentre outros, conforme a necessidade do evento. Os custos de todos os materiais e acessórios devem estar inclusos. Obriga-se decorar a entrada do evento, o palco, as barracas de alimentação e as tendas da área coberta para o público.		
11	DECORADOR TIPO 2: Profissional capacitado para executar serviços de decoração de ambientes e locação de mesas, cadeiras, toalhas e bistrôs em eventos onde há serviço de buffet como bailes e festas. Transformando o ambiente de maneira organizada, combinando os diversos elementos de forma harmoniosa e/ou funcional, usando materiais diversos, como flores, tecidos, luzes e mobílias, dentre outros, conforme a necessidade do evento. Obriga-se a disponibilização de 50 mesas redondas de madeiras (de 08 a 12 pessoas), 500 cadeiras de ferro ou madeira, 50 toalhas redondas para as mesas e 05 jogos de bistrô. Obriga-se decorar a recepção externa, a entrada do evento com painel decorativo e espaço interativo para fotos. Os custos de todos os materiais e acessórios devem estar inclusos.	Total: 14 / Por evento 10 – Cultura 04 – Educação	Unidade
12	DESIGNER GRÁFICO TIPO 1: Profissional capacitado para desenvolver e criar peças gráficas de divulgação, contendo imagens e textos conforme temas e eventos a serem realizados. Produzindo obrigatoriamente 01 arte nos formatos quadrado e retângulo vertical para a internet.	Total: 94 / Por evento 94 – Cultura	Unidade
13	DESIGNER GRÁFICO TIPO 2: Profissional capacitado para desenvolver e criar peças gráficas de divulgação, contendo imagens, textos, gravuras e ilustrações conforme temas e eventos a serem realizados. Produzindo obrigatoriamente no mínimo 10 peças em formatos diferentes com a mesma identidade visual (Quadrado e retângulo vertical para internet, cartaz, pulseira, mapa, cardápio, faixas, banners, crachás e ingressos para impressão).	Total: 20 / Por evento 20 – Cultura	Unidade
14	EQUIPE DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO TIPO 1: Equipe Técnica capacitada, composta por no mínimo 03 profissionais, para gravação de imagem e som e edição de vídeo, com materiais próprios, para registro de eventos culturais de 01 dia. Com disponibilização do produto audiovisual para veiculação em redes social, plataformas audiovisuais e arquivamento público.	Total: 50 / Por evento 40 – Cultura 10 – Educação	Diária

15	EQUIPE DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO TIPO 2: Equipe Técnica capacitada, composta por no mínimo 05 profissionais, para gravação de imagem e som e edição de vídeo, com materiais próprios, para registro de eventos culturais de 03 dias. Com disponibilização do produto audiovisual para veiculação em redes social, plataformas audiovisuais e arquivamento público.	Total: 20 / Por evento 20 – Cultura	Unidade
16	EQUIPE DE RECREAÇÃO TIPO 1: Equipe capacitada, composta por 06 profissionais para pintura artística em rosto e escultura em balão. Os custos de todos os materiais e acessórios devem estar inclusos.	Total: 30 / 06 horas 14 – Cultura 16 – Educação	Diária
17	EQUIPE DE RECREAÇÃO TIPO 2: Equipe capacitada, composta por 12 profissionais para pintura artística em rosto, escultura em balão e gincanas com jogos e atividades lúdicas. Os custos de todos os materiais e acessórios devem estar inclusos.	Total: 24 / 06 horas 16 – Cultura 8 – Educação	Diária
18	FIGURINISTA: Profissional capacitado para concepção, elaboração e confecção de figurinos e vestimentas para atores e atrizes em espetáculos teatrais, de acordo com o tema e a dramaturgia a ser apresentada. Deverá participar de reuniões, realizar as medições do elenco, realizar prova dos figurinos e entrega-los com no mínimo 15 dias a data de apresentação e ainda assinar como figurinista a obra teatral. Total estimado de 120 horas por produção (espetáculo).	Total: 12 / Por Espetáculo 12 – Cultura	Unidade
19	FLORISTA TIPO 1: Profissional capacitado para fornecimento de flores de diversas espécies e cores, embaladas individualmente para distribuição e/ou arranjos com flores, folhas, galhos e vasos para decoração de ambientes em eventos culturais e educacionais. Quantidade exigida: 20 flores individuais ou 05 arranjos de flores.	Total: 44 / Por evento 24 – Cultura 20 – Educação	Unidade
20	FLORISTA TIPO 2: Profissional capacitado para fornecimento de flores de diversas espécies e cores, embaladas individualmente para distribuição e/ou arranjos com flores, folhas, galhos e vasos para decoração de ambientes em eventos culturais e educacionais. Quantidade exigida: 200 flores individuais ou 20 arranjos de flores.	Total: 12 / Por evento 08 – Cultura 04 – Educação	Unidade

21	FLORISTA TIPO 3: Profissional capacitado para fornecimento de flores de diversas espécies e cores, embaladas individualmente para distribuição e/ou arranjos com flores, folhas, galhos e vasos para decoração de ambientes em eventos culturais e educacionais. Quantidade exigida: 500 flores individuais ou 50 arranjos de flores.	Total: 16 / Por evento 12 – Cultura 04 – Educação	Unidade
22	FOTÓGRAFO: Profissional capacitado para registro fotográfico de eventos públicos, com materiais próprios, edição e disponibilização do material em alta qualidade para veiculação na internet e para arquivamento público. Quantidade mínima de fotos editadas por evento: 30 fotos.	Total: 204 / Por evento 164 – Cultura 20 – Educação 20 – Esporte	Unidade
23	INTÉRPRETE DE LIBRAS: Profissional capacitado como tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais (Libra) para eventos públicos.	Total: 70 / 03 horas 50 – Cultura 20 – Educação	Diária
24	JURADO: Profissional qualificado como júri técnico e artístico, gabaritado para realizar o julgamento de obras artísticas em concursos de artes plásticas, audiovisual e literatura. Quantidade de obras a serem analisadas: 50	Total: 28 / Por Evento 28 – Cultura	Unidade
25	OPERADOR DE LUZ: Profissional capacitado para montagem e operação de equipamentos de iluminação para espetáculos, shows, palestras e demais eventos. Deverá participar do ensaio geral e apresentação.	Total: 100 / 10 horas 90 – Cultura 10 – Educação	Diária
26	OPERADOR DE SOM: Profissional capacitado para montagem e operação de equipamentos de som para espetáculos, shows, palestras e demais eventos. Deverá participar do ensaio geral e apresentação.	Total: 200/ 10 horas 100 – Cultura 70 – Educação 30 – Esporte	Diária
27	PIPOCA E ALGODÃO DOCE TIPO 1: Empresa capacitada para fornecimento de 200 unidades de algodão doce e 200 unidades de pipoca para atender eventos de até 02 horas, com no mínimo 1 máquina de cada. Para a prestação deste serviço deve-se incluir mão de obra, com funcionários uniformizados de acordo com as normas de higiene da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Deverá fornecer o açúcar, o palito, a pipoca, o óleo, o sal, os saquinhos de papel e todo material que se fizer necessário para a prestação do serviço.	Total: 60 / 02 horas 30 – Cultura 30 – Educação	Diária
28	PIPOCA E ALGODÃO DOCE TIPO 2: Empresa capacitada para fornecimento de 2000 unidades de algodão doce e 2000 unidades de pipoca para atender eventos de até 06 horas, com no mínimo 2 máquinas de cada. Para a prestação deste serviço deve-se incluir mão de obra, com funcionários uniformizados de acordo com as normas de higiene da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Deverá fornecer o açúcar, o palito, a	Total: 36 / 06 horas 28 – Cultura 08 – Educação	Diária

	pipoca, o óleo, o sal, os saquinhos de papel e todo material que se fizer necessário para a prestação do serviço.		
29	ROADIE: Técnico capacitado para dar apoio às apresentações de bandas em eventos culturais. Auxiliando na montagem e desmontagem de equipamentos, instrumentos e aparelhos conforme rider técnico/mapa de palco de cada apresentação.	Total: 32 / 06 horas 32 – Cultura	Diária

LOTE 2 (Artístico): Artista Solo, Ator/Atriz, Banda Pequena, Banda Média, Banda Grande, Banda Baile, Bateria Escola de Samba, Dj, Espetáculo Artístico, Grupo de Samba, Mágico, MC, Orquestra Musical, Palestrante, Palhaço e Trio Musical.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
01	ARTISTA SOLO: Profissional capacitado a prestar serviço como artista solo de qualquer linguagem: Música, Artes Visuais, Dança, Literatura... O mesmo deverá apresentar seu trabalho com qualidade técnica e artística, entretendo o público de maneira solo e com materiais próprios, de acordo com o tema e evento. Público Estimado: 200 pessoas.	Total: 200 / 02 horas 190 – Cultura 10 – Educação	Diária
02	ATOR/ATRIZ: Profissional capacitado para interpretar e representar um personagem, uma situação ou ideia, diante de um público ou diante das câmeras e microfones, a partir de improvisação ou de um suporte de criação (texto ou tema etc.) utilizando técnicas de expressão gestual e vocal de maneira solo e com materiais próprios (adereços, figurino e maquiagem). Público Estimado: 200 pessoas.	Total: 140 / 02 horas 110 – Cultura 30 – Educação	Diária
03	BANDA PEQUENA: Apresentação musical realizada por uma banda, podendo ser Rock, MPB, Sertanejo, POP, Forró, Bossa Nova ou Rap, contendo no mínimo 03 integrantes e no máximo 05 integrantes, com instrumentos próprios, em eventos de pequeno porte com duração mínima de 01 hora de apresentação. Público Estimado: 200 pessoas.	Total: 120 / 01 hora 120 – Cultura	Diária
04	BANDA MÉDIA: Apresentação musical realizada por uma banda, podendo ser Rock, MPB, Sertanejo, POP, Forró, Bossa Nova, Rap ou que execute todos os gêneros musicais contendo no mínimo 06 integrantes e no máximo 10 integrantes, com instrumentos próprios, em eventos de médio porte com duração mínima de 02 horas de apresentação. Público Estimado: 1000 pessoas.	Total: 44 / 02 horas 44 – Cultura	Diária
05	BANDA GRANDE: Apresentação musical realizada por uma banda, podendo	Total: 30 / 03 horas 30 – Cultura	Diária

	ser Rock, MPB, Sertanejo, POP, Forró, Bossa Nova, Rap ou que execute todos os gêneros musicais, contendo no mínimo 10 integrantes entre músicos, bailarinos, equipe técnica e de produção, com instrumentos próprios, em eventos de grande porte com duração mínima de 03 horas de apresentação. Público Estimado: 5000 pessoas. Este item não caracteriza a contratação de bandas famosas reconhecidas nacionalmente que devem ser contratadas pela modalidade inexigibilidade.		
06	BANDA BAILE: Apresentação musical realizada por uma banda baile, que execute todos os hits musicais dos clássicos brasileiros e internacionais, com o intuito de animar e festejar os bailes temáticos de médio e grande porte, contendo no mínimo 07 integrantes, com instrumentos próprios, com duração mínima de 04 horas de apresentação. Público Estimado: 500 pessoas.	Total: 08 / 04 horas 08 – Cultura	Diária
07	BATERIA ESCOLA DE SAMBA: Apresentação cultural realizada por um grupo de músicos ritmistas que executem sambas-enredo e demais gêneros musicais de carnaval, contendo no mínimo 20 ritmistas, 1 cantor, 1 passista e 1 casal de mestre-sala e porta-bandeira, com instrumentos próprios e devidamente uniformizados e fantasiados, com duração mínima de 01 hora de apresentação. Público Estimado: 1000 pessoas.	Total: 10/ 01 hora 10 – Cultura	Diária
08	DJ: Profissional capacitado para selecionar e reproduzir as mais diferentes músicas, previamente gravadas ou produzidas na hora para animar e entreter um determinado público alvo de acordo com o evento, com duração mínima de 02 horas de apresentação. Público Estimado: 1000 pessoas.	Total: 50 / 02 horas 50 – Cultura	Unidade
09	DUPLA MUSICAL: Apresentação musical realizada por duas pessoas, podendo ser voz e violão, com instrumentos próprios, que toquem gêneros musicais diversos, com duração mínima de 01 hora de apresentação. Público Estimado: 200 pessoas.	Total: 40 / 01 hora 30 – Cultura 10 – Cultura	Diária
10	ESPETÁCULO ARTÍSTICO: Executado por grupos de dança, circo ou teatro, podendo ser apresentado em espaços internos ou externos, em escolas, praças, espaços públicos e em eventos diversos com abordagem cultural e socioeducativa. Com materiais próprios (adereços, cenários, figurinos e maquiagem). Com no mínimo 10 integrantes entre elenco, equipe técnica e de produção. Com duração mínima de 01 hora de apresentação. Público Estimado: 500 pessoas.	Total: 40 / 01 hora 40 – Cultura	Unidade
11	GRUPO DE SAMBA: Apresentação musical realizada por um grupo de músicos entre cantores e percussionistas dos gêneros musicais	Total: 40 / 02 horas 40 – Cultura	Unidade

	Samba e Pagode, contendo no mínimo 05 integrantes, com instrumentos próprios, para apresentação em eventos de pequeno e médio porte, com duração mínima de 02 horas de apresentação. Público Estimado: 500 pessoas.		
12	MÁGICO: Profissional capacitado para divertir e entreter criando ilusões que confundem e surpreendem o público por meio de números e cenas, com equipamentos próprios, para apresentação em eventos de pequeno e médio porte, com duração mínima de 01 hora de apresentação. Público Estimado: 500 pessoas.	Total: 08 / 01 hora 04 – Cultura 04 – Educação	Unidade
13	MC: Profissional capacitado como músico MC do gênero musical Rap/Hip Hop. Deverá entreter o público de maneira solo em eventos de pequeno porte e com duração mínima de 01 hora de apresentação. Público Estimado: 200 pessoas.	Total: 20 / 01 hora 20 – Cultura	Unidade
14	ORQUESTRA MUSICAL: Apresentação musical realizada por um grupo de músicos instrumentistas que executem músicas clássicas e contemporâneas, contendo no mínimo 25 integrantes entre músicos e maestro, devidamente uniformizados, com instrumentos próprios, para apresentação em eventos de pequeno e médio porte, com duração mínima de 01 hora de apresentação. Público Estimado: 500 pessoas.	Total: 10 / 01 hora 10 – Cultura	Diária
15	PALESTRANTE: Profissional capacitado, com boa oratória e desenvoltura para apresentação oral de um tema ou assunto, utilizando-se de recursos como fotografias, vídeos e apresentações de slides em palestras para diversos públicos, com duração mínima de 02 horas de apresentação. Público Estimado: 200 pessoas.	Total: 50 / Por evento 30 – Cultura 20 – Educação	Unidade
16	PALHAÇO: Profissional capacitado, fantasiado e maquiado de palhaço (Clown), com habilidade para divertir e entreter o público com pantomimas, piadas e/ou números circenses, com materiais próprios, para apresentação em eventos de pequeno e médio porte, com duração mínima de 02 horas de apresentação. Público Estimado: 500 pessoas.	Total: 20 / 02 horas 20 – Cultura	Diária
17	TRIO MUSICAL: Apresentação musical realizada por três pessoas, podendo ser voz, violão e percussão, com instrumentos próprios, que toquem gêneros musicais diversos, com duração mínima de 01 hora de apresentação. Público Estimado: 200 pessoas.	Total: 30 / 01 hora 30 – Cultura	Diária

Diante do fato de que a futura ata de registro de preços poderá ser prorrogada por mais 12(doze) meses, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021, as quantidades para efeito de formulação de

propostas, **JÁ SÃO PARA ATÉ 24(VINTE E QUATRO) MESES DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Possíveis Locais de realização dos eventos:

Auditório Municipal “Leandro Filier Neto” – Rua 01, nº 790, Centro
Centro Cultural “Isidoro Demarchi” – Rua 01, nº 790, Centro
Praça Carlos Buschinelli – Av. 01, entre Ruas 04 e 05, Centro
Praça Demerval da Fonseca Nevoeiro – Rua 01, entre avenidas 07 e 09, Centro
Praça São José – Rua 0, Entre avenidas 10 e 12, Jd. Parque Industrial
Espaço Livre – Avenida São Paulo, Esquina com a Avenida Limeira, Jd. Paulista
Espaço Livre – Rua 01-A, ao lado da Prefeitura Municipal, Centro
Espaço Livre da Aspacer – Rua Antônio Bertazo, nº 470, Centro
Espaço Interno – Aspacer - Rua Antônio Bertazo, nº 470, Centro
Feira do Produtor – Avenida Limeira, nº 150, Jardim Paulista
Trajeto da Rua 01, desde a Avenida 01 até a Avenida 09, Centro
Parque Municipal “Ruy Raphael da Rocha” – Avenida Albino Codo, s/n, Jd. Faxina
Pista de Skate do Parque “Ruy Raphael da Rocha” - Avenida Albino Codo, s/n, Jd. Faxina
Parque Municipal do Jequitibás I – Rua Pércio F. Correia Jr., nº 282, Jequitibás I
EMEF Profª Cecy Aparecida Rocha Aguiar – Avenida Francisco Vitti, nº 50, Jd. das Paineiras
EMEF Ivone Aparecida Gomes Palumbo – Rua Cordeirópolis, nº 211, Jd. Paulista
EMEF Edna Teresa Fiório – Avenida 01, nº 563, Centro
EMEF Joaquim Raphael da Rocha – Avenida 03, nº 343, Centro
EMEF Nilva de Lourdes Rocha Oliveira – Rua São Pedro, nº 860, Jd. Iporanga
EMEF João Rufino – Rua Cordeirópolis, nº 175 – Jd. Paulista
EMEI Vereador Eugêneo Secco – Avenida 11, nº 65, Centro
EMEI Profº Geraldo Aparecido Rocha – Avenida São Paulo, nº 20, Jd. Paulista
EMEI Lygia Buschinelli – Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 320 – Jd. Luciana
EMEI Profª Thereza Seneme Ferro – Rua 09, nº 52, Jd. Pq. Industrial
EMEIF Prefeito Antônio Filier – Rua Sebastião Denardi, nº 716 - Jequitibás
Ginásio de Esporte Sebastião Ribeirão – Rua 01-A, s/n, Centro
Ginásio de Esporte Francisco Marigo – Rua Santa Isabel, nº 360, Jd. Luciana
Estádio Municipal “Alfredo Carandina” – Rua 01-A, s/n, Centro
Estádio Municipal “Antônio Carrilho” Mineirão – Rua Alair Batista, nº 668, Pq. Jequitibás III
Quadra de Esportes dos bairros: Bom Sucesso, Santa Catarina, Jardim Paulista, Jardim Faxina, Jardim Parque Industrial, Jequitibás II.

Os locais acima são os costumeiros dentro do calendário do município em que são realizados os eventos, porém podem ser alterados tendo em vista a discricionariedade do município ou vindouras recomendações de órgãos de segurança.

Cronograma de Eventos:

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer

1. Projeto Domingo Musical (01 dia de evento – 01 vez ao mês);
2. Projeto Banda na Praça (01 dia de evento – 01 vez a cada 02 meses);
3. Sarau Cultural (01 dia de evento);
4. Carnaval (03 dias de evento);
5. Comemoração ao Dia da Mulher (01 dia de evento);
6. Festival Elas No Rock (01 dia de evento);
7. Sarau Literário (03 dias de evento);
8. Serenata Dia das Mães (01 dia de evento);
9. Projeto Santa de Bamba (01 dia de evento);
10. SGS Crew Day (01 dia de evento);

11. Apresentações Teatrais (04 dias de evento – 01 vez a cada 02 meses);
12. Festa do Migrante (03 dias de evento);
13. Dia do Autismo (01 dia de evento);
14. Apresentação Projeto Guri (01 dia de evento – 01 vez a cada semestre);
15. Mostra de Dança (01 dia de evento);
16. Baile da Cidade (01 dia de evento);
17. Festa em Comemoração ao Aniversário de Emancipação Política Administrativa do Município de Santa Gertrudes (07 dias de evento);
18. Tarde do Samba (01 dia de evento);
19. Tarde do Rock (01 dia de evento);
20. Encontro de Carros Antigos (01 dia de evento);
21. ASA Rock Fest – Aéromodelismo (02 dias de evento);
22. Pedala Santa Gertrudes (01 dia de evento);
23. Encontro de Jeeps e Gaiolas (03 dias de evento);
24. Mostra de Cinema de Santa Gertrudes (02 dias de evento);
25. Festa das Crianças (01 dia de evento);
26. FEST CLIP (03 dias de evento);
27. Salão de Artes (01 dia de evento);
28. Dia da Consciência Negra (01 dia de evento);
29. Mostra Teatral (08 dias de evento);
30. Festival de Dança “Elizandra Belotto” (02 dias de evento);
31. Mostra das Oficinas Culturais (01 dia de evento);
32. Cantata de Natal, Presépio Vivo e Casa do Papai Noel (03 dias de evento).

Secretaria Municipal de Educação:

33. Festa da Amizade (01 dia de evento);
34. Festa na Escola (01 dia de evento);
35. Festa da Família (01 dia de evento);
36. Festa Junina nas Escolas (09 dias de evento);
37. Festa João Ruffino (01 dia de evento);
38. Casa Aberta (01 dia de evento);
39. Formatura 9ºs Anos (03 dias de evento);
40. Formatura Pré Escolas (03 dias de evento).

Secretaria Municipal de Esportes:

41. Torneio 1º de Maio (01 dia de evento);
42. Torneio de Futsal Feminino (01 dia de evento);
43. Torneio de Futsal Masculino (01 dia de evento);
44. Torneio de Basquete (01 dia de evento);
45. Torneio de Bocha (01 dia de evento);
46. Volei Adaptado (01 dia de evento);
47. Torneio da Cidade (01 dia de evento);
48. Torneio de Volei (01 dia de evento);
49. Copa Santa Gertrudes (01 dia de evento).

Poderão ser incluídos outros eventos durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, desde que respeitadas às características das equipes e demais serviços a serem executados.

Solicitar os seguintes documentos para a **HABILITAÇÃO** dos proponentes, como qualificação técnica:

1. Pelo menos 01(um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando satisfatoriamente a prestação de serviços semelhantes ao objeto desta licitação.

Obrigações da Contratada:

1 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela alimentação e **distribuição de água** para todas as equipes e artistas contratados, inclusive ao que se refere a insumos de camarim de artistas e técnicos em suas apresentações;

2 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela hospedagem e transporte dos artistas, técnicos e demais equipes, materiais, ferramentas e equipamentos, caso necessário;

3 A **CONTRATADA** deverá dispor de veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento;

4 A **CONTRATADA** será notificada através de emissão de ordem de serviço, com **antecedência de 05 (cinco) dias corridos** antes do evento, para que haja a devida programação para atendimento;

5 EM CASOS DE SOLICITAÇÕES URGENTES, A CONTRATADA DEVERÁ ESTAR EM INTEIRA DISPOSIÇÃO PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA GERTRUDES; TENDO O PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS DE NO MÁXIMO 01(UM) DIA.

6 Proceder a realização dos serviços no local indicado pelo órgão licitante dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos na licitação;

7 Durante todos os dias de serviço a **CONTRATADA** deverá oferecer total suporte técnico;

8 As diárias são contabilizadas por dia de realização dos eventos de acordo com o tempo indicado em cada item da licitação. Os profissionais deverão estar presentes no local indicado na ordem de serviços, com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência, considerando a responsabilidade e importância em se preparar para iniciar a execução do serviço no horário previamente definido. Estas horas “extras-serviços” não acarretarão cobranças para a **CONTRATANTE**, assim como a permanência no local sem a execução efetiva do serviço;

9 Os profissionais e equipes deverão realizar manutenções periódicas em seus materiais, equipamentos, instrumentos, adereços e demais ferramentas necessárias para a execução dos serviços, fornecendo os suprimentos necessários para a correta utilização dos mesmos;

10 A **CONTRATADA** deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados, conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, visando à saúde e a segurança dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, sendo a **CONTRATADA**, a total responsável por qualquer situação que envolva seus profissionais e assumirá inteira responsabilidade pela execução dos serviços e responderá por quaisquer danos causados às dependências e aos equipamentos existentes quando evidenciar a culpa, por ação ou omissão de seus empregados ou prestadores de serviços, e ainda por deficiência ou negligência na execução das tarefas, bem como decorrentes da qualidade dos materiais empregados e dos serviços prestados;

11 Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;

12 A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas;

13 Será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** tudo quanto concorrerem à perfeita execução dos serviços tais como: fornecimento de materiais, insumos, acessórios, ferramentas, equipamentos de instalação; transportes de materiais; fornecimento de mão-de-obra técnica e artística especializada e qualificada; recolhimento de impostos e contribuições; encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução do serviço;

14 É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto da ata decorrente desta licitação sem a prévia anuência da **CONTRATANTE**;

15 Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do certame;

16 A empresa **CONTRATADA** não poderá alterar as características do objeto contratado após a sua regular entrega e execução de serviços;

17 Quanto a substituição de artistas e equipes técnicas, que apresentarem problemas ou que não estiverem em conformidade com as especificações deste Estudo Técnico Preliminar e da Ordem de Serviços, a **CONTRATADA** deverá substituir **imediatamente**;

18 A **CONTRADA** e seus profissionais deverão prezar pela pontualidade e compromisso, atrasos e cancelamentos sem prévia comunicação à **CONTRATANTE** configurará a inexecução do objeto;

19 Averiguada qualquer anormalidade, será emitido termo de não recebimento, devendo nesta hipótese a **CONTRATADA** tomar as providências necessárias visando a adequação de rigor, por sua conta e risco, sem quaisquer ônus à Prefeitura, ficando o recebimento definitivo e pagamento condicionados à efetiva adequação;

20 Caso a empresa continue a apresentar objeto que não esteja em conformidade com as especificações previstas neste Estudo Técnico Preliminar, o fato será considerado como inexecução total, gerando a rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

21 Na hipótese acima, é facultada à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para se quiser, fornecer o objeto pelo preço por ela cotado, desde que negociado pela Administração para que o preço fique o mais próximo possível daquele oferecido pela primeira colocada;

22 Os equipamentos e materiais utilizados nas prestações dos serviços deverão possuir seguro total, sem quaisquer ônus à **CONTRATANTE**;

23 A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por despesas em caso de roubos, furtos e danos (sinistros em geral);

24 A **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Estudo Técnico Preliminar;

25 A **CONTRATADA** deverá assinar a ata de prestação de serviços junto aos profissionais contratados para cada ordem de serviços;

26 Somente poderão ser contratados, maiores de 18 anos;

26 A **CONTRATADA** E seus profissionais obrigam-se a cumprir a carga horária descrita em cada item desta licitação.

Obrigações da Contratante:

1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
2. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA**, todos os equipamentos, estruturas, elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução dos serviços, disponibilizando os equipamentos para realização das apresentações conforme Rider Técnico enviado;
3. Fiscalizar a prestação dos serviços, sendo que a inexecução do objeto conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar, pode gerar a rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.
4. Promover, por intermédio do fiscal da ata, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, com anotação em registro próprio das falhas detectadas comunicando à **CONTRATADA** de tais ocorrências para tomada de imediatas providências;
5. Permitir o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** aos locais de execução de serviços, desde que devidamente identificados;

6. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no serviço, podendo recusar, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
7. Notificar previamente a **CONTRATADA**, quando da aplicação de penalidades.
8. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas da ata;
9. Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas;
10. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de prazo e preços pactuados na ata, onde será efetuado pelo sistema de depósito em conta corrente a ser fornecido pela **CONTRATADA**.

Considerando a demanda existente e as soluções encontradas, verificou-se como solução adequada a contratação de empresas especializadas por registro de preços para produção, execução, montagem, desmontagem, organização, apresentação artística em eventos e ações públicas no município de Santa Gertrudes. Um dos fatores preponderantes para a escolha desta solução é a disponibilidade orçamentaria pontual, prevista na LOA. A necessidade da contratação de empresas especializadas se evidencia na responsabilidade do executivo quanto à realização e manutenção da oferta desse serviço de forma qualificada. Portanto, com a referida contratação pretende-se contribuir com o desenvolvimento da cultura, da educação e do esporte no município, visando os diversos eventos que são realizados pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, bem como festividades municipais, shows, festivais, bailes, mostras, apresentações, exposições, feiras, cerimônias, formaturas, jogos esportivos, campeonatos, desfiles, conferências, seminários, oficinas, workshops, entre outros. Diante do volume e demanda contínua de execução destes serviços, justifica-se a contratação de prestadores terceirizados.

A Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes não possui no seu quadro de recursos humanos, os profissionais necessários para a execução dos eventos públicos. E devido a não previsão de novo concurso público, a contratação de empresa terceirizada e especializada é a única forma de suprir esta demanda. A contratação por meio de processo licitatório (pregão online) não impacta na folha de pagamento da prefeitura. A seleção deste tipo de contratação permitirá também a diversificação de artistas e equipes capacitadas para executarem os mais diversos eventos de linguagens variadas. Possibilita a substituição de profissional caso este não esteja de acordo com os preceitos da administração pública ou não esteja prestando o serviço adequadamente conforme o objeto. Possibilita a glosa ou aplicação de penalidades no caso de descumprimento contratual. Assim, este estudo tem por finalidade identificar a melhor solução para atender os objetivos da demanda. Deve-se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em eventos isolados que não possuem frequência, além disso, ocorrerão conforme planejamento das ações dos setores requisitantes. Portanto, além dos demais princípios norteadores dos procedimentos licitatórios, como a legalidade, a impessoalidade, a publicidade, a supremacia do interesse público, a eficiência, dentre outros, acredita-se que a modalidade é a mais adequada para contratação dos serviços discriminados neste Termo de Referência.

Regime de Fornecimento e Justificativa para o não parcelamento: Para a solução encontrada nesse ETP, constatou-se a necessidade de realização de um processo licitatório por registro de preços separados em lotes, pois uma única empresa não fornece os mesmos serviços. No entanto, os itens de cada lote, devem ser fornecidos pela mesma empresa, pois entende-se que a empresa será responsável por fornecer os profissionais e os serviços prestados em um único evento, facilitando a organização do mesmo.

Fundamentação da contratação: Necessidade de contratar empresas especializadas para atender a demanda de eventos e atividades durante todo o ano, visando os diversos eventos que são realizados pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, bem como festividades municipais, shows, festivais, bailes, mostras, apresentações, exposições, feiras, cerimônias, formaturas, jogos esportivos, campeonatos, desfiles, conferências, seminários, reuniões, visitas de autoridades, oficinas, workshops, entre outros, visando estimular a geração de renda, a difusão de produções, o estímulo criativo, a democratização e acesso aos bens culturais, esportivos e educacionais. Ressaltamos que, mesmo existindo uma previsão de eventos que serão realizados durante o ano (conforme listagem abaixo), não significa necessariamente que todos os eventos descritos serão realizados, assim como poderão ser incluídos novos eventos no calendário anual. Entendemos então que a melhor forma para não onerar os cofres públicos seria a reserva orçamentária de acordo com a expedição da ordem de serviço.

Requisitos da contratação: As providências analisadas relacionadas à(s) futura(s) contratações são:

1. Criar modelo de ordem de serviço para envio às contratadas em cada evento;
2. Verificar e dar as devidas manutenções nos espaços públicos que receberão os eventos.

OS DOCUMENTOS ABAIXO LISTADOS DEVERÃO SER APRESENTADOS SOMENTE PELO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR NA SESSÃO DE LANCES DE CADA LOTE, EM ATÉ 05(CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS A DECLARAÇÃO PROVISÓRIA DE QUE FOI O VENCEDOR DO PROCESSO, OU SEJA, APÓS SAGRAR-SE VENCEDOR NA SESSÃO DE LANCES E FOR HABILITADO:

PARA TODOS OS LOTES (01 E 02):

1. PORTFÓLIO COM AS REALIZAÇÕES EM EVENTOS ANTERIORES, CONTENDO (NOME DO EVENTO, INSTITUIÇÃO CONTRATANTE, CIDADE, DATA, QUANTIDADES E SERVIÇOS EXECUTADOS) PERTINENTE E COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO, TENDO NO MÍNIMO 2 ANOS DE REALIZAÇÕES NA ÁREA;

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES A CADA ORDEM DE SERVIÇO A SER EMITIDA:

1. PARA TODOS OS LOTES (01 E 02):

1.1. A CONTRATADA deverá fornecer a Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes os dados de todos os profissionais contratados para a execução dos serviços, sendo: Nome completo, RG, CPF, Telefone e E-mail, e ainda indicar o responsável pela execução de cada serviço, no caso em que houver equipes a cima de 05 (cinco) pessoas;

2. PARA O LOTE 02:

2.1. A CONTRATADA deverá apresentar por meio de currículo técnico e/ou artístico, os profissionais e equipes a serem contratados à Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, que irá avaliar, aprovar ou recusar a indicação dos mesmos, de forma a garantir qualidade, profissionalismo e bom desempenho nas prestações de serviços de acordo com os temas e linguagens de cada evento público;

2.1.2. A Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes possui cadastro de profissionais artísticos, que foram cadastrados através do Edital de Chamada Pública de Cadastramento Cultural em 2023, com o intuito de fomentar a produção cultural local e valorizar os artistas, grupos e bandas do

município. Caso haja interesse, a(s) futura(s) CONTRATADA(s) poderão utilizar-se desse cadastro;

2.2. **CONTRATADA** deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, a cada ordem de serviços, os seguintes documentos para apreciação e aprovação dos mesmos: Portfólio artístico profissional, link de redes sociais, mínimo de 01 (um) vídeo de comprovação de atividade na área, release da apresentação, rider técnico, mapa de palco e no mínimo 05 (cinco) fotos para divulgação;

2.2.1. Os artistas contratados obrigam-se a auxiliar na divulgação dos eventos em suas redes sociais e devem enviar à Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, 01 (um) vídeo de até 01 (um) minuto de duração, na vertical, para utilização nas redes sociais do município;

2.2.2. Os artistas contratados autorizam a utilização e veiculação de sua imagem e voz por meio de fotos e vídeos em redes sociais e meios de comunicação, sem ônus à Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes. A **CONTRATADA** é responsável por recolher autorizações de uso de imagem e som e responsabiliza-se em casos de desacordo com os artistas contratados;

3. A **CONTRATADA** assume exclusiva e restrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas às atrações artística, fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem e de voz, direito de propriedade intelectual e consensos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

4. É expressamente proibido nas apresentações artísticas de qualquer linguagem cultural e em qualquer local de apresentação no município, à apologia ao uso de drogas e ilícitos, à apologia ao sexo, o incentivo e propagação do preconceito de qualquer natureza, o uso de expressões político-partidárias e qualquer ato antidemocrático, assim como ações que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente. Sujeito à suspensão da apresentação e a proibição de nova contratação junto ao município, podendo a **CONTRATADA** e o profissional que a cometeu, responder juridicamente pelos atos.

Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como a ata deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

Pretende-se com a contratação das empresas prestadoras de serviço, garantir qualidade técnica especializada em consonância aos seus objetivos:

- Desenvolver as atividades culturais, educacionais e esportivas com qualidade técnica, artística e com segurança;
- Realizar eventos com todos os artistas e equipes com materiais necessários capazes de suprir a demanda de cada ação pública;
- Estimular a participação popular nos eventos públicos;
- Promover cultura, arte e lazer aos munícipes nos mais diversos bairros do município, das mais diversas linguagens artísticas, descentralizando as atividades gratuitas;
- Promover a educação e fortalecimento de vínculo entre aluno, professores e pais nos mais diversos eventos culturais e educativos das escolas municipais;
- Promover atividades esportivas estimulando a participação de atletas do município;
- Valorização dos artistas e demais profissionais da cidade e região.

Modelo de gestão da ata, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (artigo 6º, XXIII, F, da Lei 14133/2021): Os fiscais e os gestores da ata serão responsáveis pelo acompanhamento dos serviços prestados, bem como todos os trâmites envolvidos, tais como: pagamento, documentações, etc.

Critérios de medição e de pagamento: **AS NOTAS FISCAIS DEVERÃO SER EMITIDAS APÓS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E após** devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia

30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

Forma e critérios de seleção do fornecedor (art. 6º, XIII, h, da Lei 14.133/2021): O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, e critério de julgamento pelo menor preço global por lote. No edital constam o detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro.

Orçamento estimado art. 18, IV, e art. 6º, XIII, i, Lei 14.133/2021):

Para a necessidade em questão, foram solicitadas cotações com empresas prestadoras de serviços, que se enquadram no objeto deste edital. Importante ressaltar que essas informações obtidas no levantamento de mercado servem como referência e embasamento para a elaboração do processo de contratação em questão, contribuindo para uma análise mais completa e fundamentada das opções disponíveis no mercado, tendo como parâmetro de preços os valores aplicados por tabelas de sindicatos, organizações culturais e empresas públicas e privadas do setor cultural. Assim, as empresas deverão prever o custeio dos profissionais de acordo com o mercado artístico, evitando o superfaturamento ou a desvalorização financeira dos profissionais contratados.

Para a definição dos valores máximos da contratação utilizou-se a combinação dos três orçamentos enviados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, realizando uma estimativa entre eles. Para efeitos de comprovação da pesquisa de preços, encontram-se apenas a este documento, os orçamentos recebidos (Em anexo). O custo estimado total é de **R\$ 6.828.480,00** (Seis Milhões, oitocentos e vinte e oito mil, quatrocentos e oitenta reais), conforme custos unitários e separados por lotes, descritos a seguir:

LOTE 1 (Operacional):

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	APOIO OPERACIONAL	240	Diária	R\$ 765,00	R\$ 183.600,00
02	APOIO ORGANIZACIONAL	40	Unidade	R\$ 1.835,00	R\$ 73.400,00
03	APRESENTADOR	70	Diária	R\$ 765,00	R\$ 53.550,00
04	BANHEIRISTA	220	Diária	R\$ 306,00	R\$ 67.320,00
05	BRINQUEDOS TIPO 1	60	Diária	R\$ 4.396,00	R\$ 263.760,00
06	BRINQUEDOS TIPO 2	36	Diária	R\$ 14.915,00	R\$ 536.940,00
07	CARREGADOR	540	Diária	R\$ 370,00	R\$ 199.800,00
08	CENÓGRAFO	24	Unidade	R\$ 3.610,00	R\$ 86.640,00
09	COPEIRA	60	Diária	R\$ 460,00	R\$ 27.600,00
10	DECORADOR TIPO 1	70	Unidade	R\$ 2.670,00	R\$ 186.900,00
11	DECORADOR TIPO 2	14	Unidade	R\$ 13.770,00	R\$ 192.780,00
12	DESIGNER GRÁFICO TIPO 1	94	Unidade	R\$ 550,00	R\$ 51.700,00
13	DESIGNER GRÁFICO TIPO 2	20	Unidade	R\$ 2.755,00	R\$ 55.100,00
14	EQUIPE DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO TIPO 1	50	Diária	R\$ 3.000,00	R\$ 150.000,00

15	EQUIPE DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO TIPO 2	20	Unidade	R\$ 10.000,00	R\$ 200.000,00
16	EQUIPE DE RECREAÇÃO TIPO 1	30	Diária	R\$ 9.400,00	R\$ 282.000,00
17	EQUIPE DE RECREAÇÃO TIPO 2	24	Diária	R\$ 19.000,00	R\$ 456.000,00
18	FIGURINISTA	12	Unidade	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
19	FLORISTA TIPO 1	44	Unidade	R\$ 3.060,00	R\$ 134.640,00
20	FLORISTA TIPO 2	12	Unidade	R\$ 9.945,00	R\$ 119.340,00
21	FLORISTA TIPO 3	16	Unidade	R\$ 20.400,00	R\$ 326.400,00
22	FOTÓGRAFO	204	Unidade	R\$ 920,00	R\$ 187.680,00
23	INTÉRPRETE DE LIBRAS	70	Diária	R\$ 620,00	R\$ 43.400,00
24	JURADO	28	Unidade	R\$ 1.070,00	R\$ 29.960,00
25	OPERADOR DE LUZ	100	Diária	R\$ 930,00	R\$ 93.000,00
26	OPERADOR DE SOM	200	Diária	R\$ 930,00	R\$ 186.000,00
27	PIPOCA E ALGODÃO DOCE TIPO 1	60	Diária	R\$ 2.350,00	R\$ 141.000,00
28	PIPOCA E ALGODÃO DOCE TIPO 2	36	Diária	R\$ 6.900,00	R\$ 248.400,00
29	ROADIE	32	Diária	R\$ 600,00	R\$ 19.200,00

VALOR TOTAL – LOTE 1: R\$ 4.650.110,00

LOTE 2 (Artístico):

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ARTISTA SOLO	200	Diária	R\$ 770,00	R\$ 154.000,00
02	ATOR/ATRIZ	140	Diária	R\$ 700,00	R\$ 98.000,00
03	BANDA PEQUENA	120	Diária	R\$ 2.300,00	R\$ 276.000,00
04	BANDA MÉDIA	44	Diária	R\$ 5.000,00	R\$ 220.000,00
05	BANDA GRANDE	30	Diária	R\$ 14.535,00	R\$ 436.050,00
06	BANDA BAILE	08	Diária	R\$ 19.890,00	R\$ 159.120,00
07	BATERIA ESCOLA DE SAMBA	10	Diária	R\$ 9.400,00	R\$ 94.000,00
08	DJ	50	Unidade	R\$ 910,00	R\$ 45.500,00
09	DUPLA MUSICAL	40	Diária	R\$ 1.360,00	R\$ 54.400,00
10	ESPETÁCULO ARTÍSTICO	40	Unidade	R\$ 3.900,00	R\$ 156.000,00
11	GRUPO DE SAMBA	40	Unidade	R\$ 4.000,00	R\$ 160.000,00
12	MÁGICO	08	Unidade	R\$ 3.050,00	R\$ 24.400,00
13	MC	20	Unidade	R\$ 610,00	R\$ 12.200,00
14	ORQUESTRA MUSICAL	10	Diária	R\$ 10.800,00	R\$ 108.000,00
15	PALESTRANTE	50	Unidade	R\$ 1.990,00	R\$ 99.500,00
16	PALHAÇO	20	Diária	R\$ 910,00	R\$ 18.200,00

17	TRIO MUSICAL	30	Diária	R\$ 2.100,00	R\$ 63.000,00
----	--------------	----	--------	--------------	---------------

VALOR TOTAL – LOTE 2: R\$ 2.178.370,00

Diante do fato de que a futura ata de registro de preços poderá ser prorrogada por mais 12(doze) meses, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021, as quantidades para efeito de formulação de propostas, **JÁ SÃO PARA ATÉ 24(VINTE E QUATRO) MESES DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Santa Gertrudes, 17 de agosto de 2026.

Lázaro Noé da Silva
Prefeito Municipal

PREGAO ELETRONICO 20/2026

ANEXO II – FORMULÁRIO DE DECLARAÇÕES E DADOS DA PROPOSTA FINANCEIRA (PARA AS PROPOSTA REVISADAS A SEREM ENTREGUES APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE LANCES)

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão de obra, implantação e manutenção de escritório/almojarifado, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pela prestação dos serviços objeto da presente licitação.

Declaramos que utilizaremos os equipamentos e as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade de equipamentos e de pessoal, desde que assim o exija a fiscalização da Prefeitura, para o cumprimento das obrigações assumidas.

Declaramos que na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Declaramos que assumimos a prestação dos serviços, por nossa conta e risco, ficando sob nossa inteira e exclusiva responsabilidade a entrega dos mesmos diretamente nos locais especificados no Anexo I – Termo de Referência.

Declaramos que os serviços ofertados por nossa empresa, atendem rigorosamente, as especificações exigidas no Termo de Referência – ANEXO I e às normas técnicas aplicáveis à espécie.

Declaramos que essa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta, conforme art. 63, IV, da Lei 14.133/2021.

I) Dados Cadastrais da empresa:

Razão Social: _____

Endereço: _____

Município: _____ Bairro: _____ Estado: _____

Telefone: (____) _____ Telefax: (____) _____

CNPJ (MF): _____

Inscrição Estadual: _____

Tipo de Registro: (Registro em Cartório ou Registro na Junta Comercial ou Registro na OAB): _____

Número do Registro: _____

Data do Registro: _____

E-mail INSTITUCIONAL: _____

II) Dados cadastrais do representante legal da empresa que assinará a ata:

1. Nome:
2. Nacionalidade: Estado Civil:
3. CPF: RG:
4. Endereço: Bairro:
5. Município: Estado: CEP:
6. Telefone:

7. E-mail INSTITUCIONAL:

8. E-mail PESSOAL:

9. Data de nascimento: / /

10. Função do Responsável:

11. Participação do Responsável na empresa (%):

12. Data da inclusão do sócio na empresa:

III) Dados cadastrais de TODOS OS REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA:

- 1.Nome:
- 2.Nacionalidade: Estado Civil:
- 3.CPF: RG:
- 4.Endereço: Bairro:
- 5.Município: Estado: CEP:
- 6.Telefone:

7. E-mail INSTITUCIONAL:

8. E-mail PESSOAL:

9.Data de nascimento: / /

10.Função do Responsável:

11.Participação do Responsável na empresa (%):

12.Data da inclusão do sócio na empresa:

Dados Bancários: Banco: _____; Agência: _____; Conta Corrente: _____

Condições de pagamento: AS NOTAS FISCAIS DEVERÃO SER EMITIDAS APÓS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E após devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

Validade da proposta: _____ (_____) dias corridos (mínimo 60 dias)

Prazo para início dos serviços: Após a assinatura da ata.

Possíveis locais de realização dos serviços: Estão discriminados no Anexo I – Termo de Referência.

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

Nome Completo:

Cargo:

PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes
Avenida São Cristóvão, nº 56, Jardim Luciana
Santa Gertrudes - SP

A empresa _____,
estabelecida na _____, Bairro _____,
_____/_____, CEP: _____, Telefone (_____) _____,
inscrita com CNPJ _____, neste ato representada pelo seu
(representante/sócio/procurador) _____, portador do RG
_____ e do CPF _____, no uso de suas atribuições
legais, vem:

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,
sob as penas da Lei, que:

1. Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea, impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a administração pública, em quaisquer de suas esferas e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos;
3. Concorde com a divulgação dos dados pessoais dos representantes da empresa e da empresa em contratos e documentos afins à esta licitação, com base no princípio da transparência, e que atenderá **TODAS AS EXIGÊNCIAS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) Nº 13.709/2018;**
4. É Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe **(quando for o caso);**
5. Nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa e que não possui em quadro societário qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as autarquias e fundações públicas do Município de Santa

Gertrudes, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas (nepotismo cruzado) que estarão impedidos de participar da presente licitação;

6. Cumpre as exigências de servas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme artigo 63, IV, da Lei 14.133/2021;
7. Tem pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme artigo 63, I, da Lei 14.133/2021;
8. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme artigo 67, VI, da Lei 14.133/2021;
9. Não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme art. 4º, parágrafo 2º, da Lei 14.133/2021 (NO CASO DE ME E EPP).

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: _____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Documento de identidade

PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

**ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIações DE
OPERAções**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.
- V. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. Apresentar lance de preço;
- III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pela pregoeiro;
- IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. Interpor recursos contra atos da pregoeiro;
- VI. Apresentar e retirar documentos;
- VII. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. Assinar documentos relativos às propostas;
- IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido por 12 meses, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES

CONTRATADA: _____

OBJETO: Registro de Preços Visando a contratação de empresas especializadas para o fornecimento de mão de obra qualificada para produção, execução, montagem, desmontagem, organização, apresentação artística em eventos e ações públicas no município de Santa Gertrudes.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <https://doe.tce.sp.gov.br>, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA PARA PRODUÇÃO, EXECUÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, ORGANIZAÇÃO, APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA EM EVENTOS E AÇÕES PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES

DATA: ____ de _____ de 2026.

PRAZO: até 12(doze) meses corridos, com possibilidade de prorrogação, por igual período, conforme artigo 84, da Lei Federal 14.133/2021.

VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ _____.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 20/2026.

Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. A Prefeitura do Município de Santa Gertrudes, inscrita com CNPJ 45.732.377/0001-73, com sede à Avenida São Cristóvão, nº 56, Jardim Luciana, Santa Gertrudes/SP, E-mail, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Lázaro Noé da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua 04, nº 1.062, Centro, Santa Gertrudes/SP, CEP.: 13.510-011, portador do CPF 017.301.528-05 e do RG 12.798.377-6, E-mail: drogagino@uol.com.br, adiante designada simplesmente PREFEITURA, e;

1.2. A empresa _____, inscrita com CNPJ _____, com sede a Rua/Avenida _____, _____, Bairro _____, _____/_____, CEP: _____, Telefone (_____) _____, E-mail **INSTITUCIONAL**: _____, Conta Jurídica: _____, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado a Rua/Avenida _____, _____, Bairro _____, _____/_____, CEP: _____, E-mail **PESSOAL**: _____, ajustam o seguinte:

Cláusula 2ª - DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços à PREFEITURA, de fornecimento de mão de obra qualificada para produção, execução, montagem, desmontagem, organização, apresentação artística em eventos e ações públicas no município de Santa Gertrudes, Conforme Demanda e conforme as especificações técnicas delineadas no “Anexo I – Termo de Referência” a este Edital.

Cláusula 3ª - DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Pela prestação dos serviços referidos no item 2.1. (conforme especificações do Anexo I), a PREFEITURA pagará à CONTRATADA o valor unitários abaixo discriminados e global pelo lote _____ o valor de R\$ _____ (_____), conforme segue:

LOTE 1 (Operacional):

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	APOIO OPERACIONAL	240	Diária		
02	APOIO ORGANIZACIONAL	40	Unidade		
03	APRESENTADOR	70	Diária		
04	BANHEIRISTA	220	Diária		
05	BRINQUEDOS TIPO 1	60	Diária		
06	BRINQUEDOS TIPO 2	36	Diária		
07	CARREGADOR	540	Diária		
08	CENÓGRAFO	24	Unidade		
09	COPEIRA	60	Diária		
10	DECORADOR TIPO 1	70	Unidade		
11	DECORADOR TIPO 2	14	Unidade		
12	DESIGNER GRÁFICO TIPO 1	94	Unidade		
13	DESIGNER GRÁFICO TIPO 2	20	Unidade		
14	EQUIPE DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO TIPO 1	50	Diária		
15	EQUIPE DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO TIPO 2	20	Unidade		
16	EQUIPE DE RECREAÇÃO TIPO 1	30	Diária		
17	EQUIPE DE RECREAÇÃO TIPO 2	24	Diária		
18	FIGURINISTA	12	Unidade		
19	FLORISTA TIPO 1	44	Unidade		
20	FLORISTA TIPO 2	12	Unidade		
21	FLORISTA TIPO 3	16	Unidade		
22	FOTÓGRAFO	204	Unidade		
23	INTÉRPRETE DE LIBRAS	70	Diária		
24	JURADO	28	Unidade		
25	OPERADOR DE LUZ	100	Diária		
26	OOPERADOR DE SOM	200	Diária		
27	PIPOCA E ALGODÃO DOCE TIPO 1	60	Diária		
28	PIPOCA E ALGODÃO DOCE TIPO 2	36	Diária		
29	ROADIE	32	Diária		
	<u>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</u>				

LOTE 2 (Artístico):

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	ARTISTA SOLO	200	Diária		
02	ATOR/ATRIZ	140	Diária		
03	BANDA PEQUENA	120	Diária		
04	BANDA MÉDIA	44	Diária		
05	BANDA GRANDE	30	Diária		
06	BANDA BAILE	08	Diária		
07	BATERIA ESCOLA DE SAMBA	10	Diária		
08	DJ	50	Unidade		
09	DUPLA MUSICAL	40	Diária		
10	ESPETÁCULO ARTÍSTICO	40	Unidade		
11	GRUPO DE SAMBA	40	Unidade		
12	MÁGICO	08	Unidade		
13	MC	20	Unidade		
14	ORQUESTRA MUSICAL	10	alDiária		
15	PALESTRANTE	50	Unidade		
16	PALHAÇO	20	Diária		
17	TRIO MUSICAL	30	Diária		
VALOR TOTAL DO LOTE R\$					

3.1.1. Diante do fato de que a futura ata de registro de preços poderá ser prorrogada por mais 12(doze) meses, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021, as quantidades para efeito de formulação de propostas, **JÁ SÃO PARA ATÉ 24(VINTE E QUATRO) MESES DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

3.2. Nos preços estão inclusas, além do lucro, as despesas dos serviços, mão-de-obra, alimentação, materiais, ferramentas, equipamentos, lucro, hospedagem e transporte, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outras despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total desta ata.

Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. **Condições de pagamento: AS NOTAS FISCAIS DEVERÃO SER EMITIDAS APÓS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E após** devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

4.1.1. A Prefeitura, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a empresa contratada.

4.1.2. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

4.1.3. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 4.1 será contado da data de entrega da referida correção.

4.1.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados na proposta financeira da licitante.

4.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.3. Em eventuais atrasos no pagamento, por prazo superior a 30 dias, quando por culpa da Prefeitura, a partir de então, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

4.4. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o nfe@santagertrudes.sp.gov.br.

Cláusula 5ª - DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **até 12 (doze) meses corridos e consecutivos**, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, conforme artigo 84, da Lei Federal 14.133/2021.

Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA PARTES

6.1. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes desta ata e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações abaixo:

6.1.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

6.1.2. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar a procedência e a qualidade dos produtos / serviços entregues.

6.1.3. A PREFEITURA, através dos fiscais e gestores da ata, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos itens/serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA repô-los às suas expensas.

6.1.4. Manter preposto aceito pela Administração para representa-la na execução da ata;

6.1.4.1. A indicação ou manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelos fiscais ou gestores da ata ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitados (art. 137, II, da Lei 14.133/2021);

6.1.6. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, fornecendo materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 6.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelos fiscais da ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (se houver), o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.1.9. Não contratar, durante a vigência da ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscais ou gestores da ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 6.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela ata, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade do contratante;
- 6.1.11. Comunicar aos fiscais da ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 6.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 6.1.13. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da ata;
- 6.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 6.1.16. Submeter, previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 6.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos, nem permitir a utilização do menor de 18 anos com trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.18. Comprovar a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021), no prazo fixado pelos fiscais da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 6.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;
- 6.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei 14.133/2021;
- 6.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do contratante.
- 6.1.22. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ART 92, XVI, DA LEI 14.133/2021
- 6.1.23. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, ART 92, XVII, DA LEI 14.133/2021

6.1.24. **Prazo para início dos serviços: Após a assinatura da ata.**

6.1.25. Possíveis locais de realização dos serviços: Estão discriminados no Anexo I – Termo de Referência.

6.1.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

6.1.27. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela alimentação para todas as equipes e artistas contratados, inclusive ao que se refere a insumos de camarim de artistas e técnicos em suas apresentações, **inclusive água.**

6.1.28. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela hospedagem e transporte dos artistas, técnicos e demais equipes, materiais, ferramentas e equipamentos, caso necessário;

6.1.29. A **CONTRATADA** deverá dispor de veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento;

6.1.30. A **CONTRATADA** será notificada através de emissão de ordem de serviço, com **antecedência de 05 (cinco) dias corridos** antes do evento, para que haja a devida programação para atendimento.;

6.1.31. Proceder a realização dos serviços no local indicado pelo órgão licitante dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos na licitação;

6.1.32. Durante todos os dias de serviço a **CONTRATADA** deverá oferecer total suporte técnico;

6.1.33. As diárias são contabilizadas por dia de realização dos eventos de acordo com o tempo indicado em cada item da licitação. Os profissionais deverão estar presentes no local indicado na ordem de serviços, com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência, considerando a responsabilidade e importância em se preparar para iniciar a execução do serviço no horário previamente definido. Estas horas “extras-serviços” não acarretarão cobranças para a **CONTRATANTE**, assim como a permanência no local sem a execução efetiva do serviço;

6.1.34. Os profissionais e equipes deverão realizar manutenções periódicas em seus materiais, equipamentos, instrumentos, adereços e demais ferramentas necessárias para a execução dos serviços, fornecendo os suprimentos necessários para a correta utilização dos mesmos;

6.1.35. A **CONTRATADA** deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados, conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, visando à saúde e a segurança dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, sendo a **CONTRATADA**, a total responsável por qualquer situação que envolva seus profissionais e assumirá inteira responsabilidade pela execução dos serviços e responderá por quaisquer danos causados às dependências e aos equipamentos existentes quando evidenciar a culpa, por ação ou omissão de seus empregados ou prestadores de serviços, e ainda por deficiência ou negligência na execução das tarefas, bem como decorrentes da qualidade dos materiais empregados e dos serviços prestados;

6.1.36. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;

6.1.37. A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas;

6.1.38. Será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** tudo quanto concorrerem à perfeita execução dos serviços tais como: fornecimento de materiais, insumos, acessórios, ferramentas, equipamentos de instalação; transportes de materiais; fornecimento de mão-de-obra técnica e artística especializada e qualificada; recolhimento de impostos e contribuições; encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução do serviço;

- 6.1.39.É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto da ata decorrente desta licitação sem a prévia anuência da **CONTRATANTE**;
- 6.1.40.Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do certame;
- 6.1.41.A empresa **CONTRATADA** não poderá alterar as características do objeto contratado após a sua regular entrega e execução de serviços;
- 6.1.42.Quanto a substituição de artistas e equipes técnicas, que apresentarem problemas ou que não estiverem em conformidade com as especificações deste Estudo Técnico Preliminar e da Ordem de Serviços, a **CONTRATADA** deverá substituir **imediatamente**;
- 6.1.43.A **CONTRADA** e seus profissionais deverão prezar pela pontualidade e compromisso, atrasos e cancelamentos sem prévia comunicação à **CONTRATANTE** configurará a inexecução do objeto;
- 6.1.44.Averiguada qualquer anormalidade, será emitido termo de não recebimento, devendo nesta hipótese a **CONTRATADA** tomar as providências necessárias visando a adequação de rigor, por sua conta e risco, sem quaisquer ônus à Prefeitura, ficando o recebimento definitivo e pagamento condicionados à efetiva adequação;
- 6.1.45.Caso a empresa continue a apresentar objeto que não esteja em conformidade com as especificações previstas neste Estudo Técnico Preliminar, o fato será considerado como inexecução total, gerando a rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;
- 6.1.46.Na hipótese acima, é facultada à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para se quiser, fornecer o objeto pelo preço por ela cotado, desde que negociado pela Administração para que o preço fique o mais próximo possível daquele oferecido pela primeira colocada;
- 6.1.47.Os equipamentos e materiais utilizados nas prestações dos serviços deverão possuir seguro total, sem quaisquer ônus à **CONTRATANTE**;
- 6.1.48.A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por despesas em caso de roubos, furtos e danos (sinistros em geral);
- 6.1.49.A **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Estudo Técnico Preliminar;
- 6.1.50.A **CONTRATADA** deverá assinar a ata de prestação de serviços junto aos profissionais contratados para cada ordem de serviços;
- 6.1.51.Somente poderão ser contratados, maiores de 18 anos;
- 6.1.52.A **CONTRATADA** E seus profissionais obrigam-se a cumprir a carga horária descrita em cada item desta licitação.
- 6.1.53. **Atender à TODAS as especificações do Anexo I – Termo de Referência.**

6.2. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita prestação dos serviços, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;
- 6.2.2. Fiscalizar a execução do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em ata e no instrumento convocatório;
- 6.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução desta ata;
- 6.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;
- 6.2.5. Comunicar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade nos serviços,
- 6.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com a ata e seus anexos;
- 6.2.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.2.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

6.2.10. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas na presente ata;

6.2.11. Aplicar a Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata;

6.2.12. Cientificar a Procuradoria do Município para adoção de medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

6.2.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.2.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2.15. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

6.2.16. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução dos serviços;

6.2.17. Fiscalizar a prestação dos serviços, sendo que a inexecução do objeto conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência e Edital, pode gerar a rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

6.2.18. Promover, por intermédio dos fiscais da ata, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, com anotação em registro próprio das falhas detectadas comunicando à Contratada de tais ocorrências para tomada de imediatas providências;

6.2.19. Permitir o acesso dos profissionais da Contratada aos locais de execução de serviços, desde que devidamente identificados;

6.2.20. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no serviço, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

6.2.21. Notificar previamente a **CONTRATADA**, quando da aplicação de penalidades.

6.2.22. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas da ata;

6.2.23. Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas;

6.2.24. Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com as condições de prazo e preços pactuados na ata, onde será efetuado pelo sistema de depósito em conta corrente a ser fornecido pela **CONTRATADA**

6.2.25. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

6.2.26. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA**, todos os equipamentos, estruturas, elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução dos serviços, disponibilizando os equipamentos para realização das apresentações conforme Rider Técnico enviado;

6.2.27. Fiscalizar a prestação dos serviços, sendo que a inexecução do objeto conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar, pode gerar a rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

6.2.28. Promover, por intermédio do fiscal da ata, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, com anotação em registro próprio

das falhas detectadas comunicando à **CONTRATADA** de tais ocorrências para tomada de imediatas providências;

- 6.2.29. Permitir o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** aos locais de execução de serviços, desde que devidamente identificados;
- 6.2.30. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no serviço, podendo recusar, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 6.2.31. Notificar previamente a **CONTRATADA**, quando da aplicação de penalidades.
- 6.2.32. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas da ata;
- 6.2.33. Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 6.2.34. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de prazo e preços pactuados na ata, onde será efetuado pelo sistema de depósito em conta corrente a ser fornecido pela **CONTRATADA**

6.2.35. A fiscalização desta ata será realizada por: 1) Elisandra Brasiliano Teixeira – Escriturária, 2) Luciana Piccin – Fiscal e Supervisora de Ensino e 3) Danilo Muniz da Silva – Fiscal, que deverão respeitar o art. 117 Da Lei 14.133/2021, Sobre Suas Atribuições E O Decreto Municipal 2.464/2024.

6.2.36. A gestão desta ata será realizada por: 1) Paloma Reis – Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, 2) Marina Duarte Cattae Lima – Secretária Municipal de Educação e 3) Natal Sgarbetta – Secretário Municipal de Esportes, que deverão Respeitar Suas Atribuições Previstas Decreto Municipal 2.464/2024.

Cláusula 7ª - DAS PENALIDADES

7.1. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma lei.

7.2. O licitante ou contratado(a) será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencadas no art. 155, da Lei 14.133/2021, e, especificamente:

7.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame (Art. 155, IV), ou não entregar quaisquer documentos que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

7.2.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (art. 155, V), em especial quando:

7.2.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.2.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.2.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.2.2.4. deixar de apresentar amostra;

7.2.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

7.2.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

7.2.3.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.2.3.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.2.3.3. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.2.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.2.3.5. praticar ato lesivo no art. 5º da Lei 12.846/2013

7.2.3. Aos responsáveis pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme art. 156, da Lei 14.133/2021:

7.2.3.1. Advertência;

7.2.3.2. Multa de 10%(dez) por cento do valor TOTAL da ata;

7.2.3.2.1. Se o valor da multa não for recolhido, será automaticamente descontado dos valores a que a contratada fizer jus, acrescido de juros moratórios de 1%(um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

7.2.3.3. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo de até 03(três) anos, que será publicado em imprensa oficial e registrado no cadastro da empresa.

7.2.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de até 06(seis) anos.

7.2.4. É admitida a reabilitação do licitante ou ata respeitando-se o que diz o art. 163, da Lei 14.133/2021.

7.3. Respeitar-se-á os prazos e procedimentos descritos no Título IV - Capítulo I da Lei 14.133/2021.

7.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata dentro do prazo de até 05(cinco) dias úteis da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções, e a perda de garantia da proposta em favor deste ente federativo(nos casos que houver).

7.5. 17.5. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161, da Lei 14.133/2021).

Cláusula 8ª - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Esta ata poderá ser rescindida totalmente pela PREFEITURA, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1. Falir, entrar em concordata, tiver a sua firma dissolvida ou deixar de existir;

8.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o objeto desta ata, sem prévia autorização da PREFEITURA;

8.1.3. Paralisar a realização dos serviços durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;

8.1.4. Sem justa causa (a critério da PREFEITURA), suspender os serviços;

8.1.5. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução da ata.

8.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da PREFEITURA, em caso de extinção da ata, de acordo com o disposto no artigo 137, da Lei Federal Nº: 14.133/2021 e alterações.

Cláusula 9ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas originadas por esta licitação serão atendidas pelas dotações orçamentárias pertinentes, de acordo com a Secretaria solicitante e com o prazo da Ata de Registro de Preços.

9.2. Por tratar-se de registro de preços, as dotações orçamentárias serão disponibilizadas conforme demanda e secretaria, ao longo do período da ata.

Cláusula 10ª - DOS REAJUSTES DE PREÇOS

10.1. O preço proposto é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

10.1.1. Na hipótese de prorrogação da ata, e após o decurso do prazo acima, o preço **PODERÁ SER REAJUSTADO**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado mais antigo, utilizando-se como parâmetro de reajuste os índices autorizados pelo IGPM/FGV/SP ou índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, parágrafo 7º e 92, parágrafo 3º, da Lei 14/133/2021).

10.1.2. Como o reajuste é um registro que não caracteriza alteração da ata, previsto no termo contratual, será realizado por apostila (art. 136, I, da Lei 14.133/2021).

10.2. Em qualquer hipótese, é assegurado à contratada o direito de pleitear recomposição para restabelecer e manter o equilíbrio econômico financeiro inicial da ata, desde que preenchido os pressupostos legais autorizadores habitados no artigo 104, parágrafo 2º, artigo 124, II “d”, artigo 130 e artigo 131, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021.

Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL

11.1. Esta ata é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:

11.1.1. Constituição Federal;

11.1.2. Lei Orgânica Municipal;

11.1.3. Lei Federal Nº: 14.133/2021;

11.1.4. Lei Federal Nº: 8.880/94;

11.1.5. Lei Federal Nº: 8.883/94;

11.1.6. Lei Federal Nº: 9.032/95;

11.1.7. Lei Federal Nº: 9.069/95;

11.1.8. Lei Federal Nº: 9.648/98;

11.1.9. Lei Federal Nº: 9.854/99;

11.1.10. Lei Complementar Nº: 123/2006;

11.1.11. Lei Federal Nº: 12.440/2011;

11.1.12. Lei Complementar Nº: 147/2014;

11.1.13. Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014;

11.1.14. Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014;

11.1.15. Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

11.1.16. Decreto 10.024/2019;

11.1.17. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive, os princípios gerais de Direito.

Cláusula 12ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. Não será permitida a prestação dos serviços sem a emissão da respectiva Ordem de Entrega pela unidade requisitante.

12.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 137, da Lei Federal Nº: 14.133/2021 e alterações.

12.3. Para os casos omissos nesta ata prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

12.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas e previdenciários advindos da legislação vigente, sendo que o pessoal por ela designado para trabalhar na execução do objeto desta ata, não terá vínculo empregatício algum com a PREFEITURA.

12.5. Fica expressamente proibida a subcontratação total do objeto desta ata.

12.6. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral desta ata, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

12.7. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata.

12.8. A **fiscalização** do cumprimento do objeto da presente licitação e a **gestão da futura ata**, inclusive para efeito de aplicação de **penalidades, será atribuição de 1) Elisandra Brasiliano Teixeira – Escriturária, 2) Luciana Piccin – Fiscal e Supervisora de Ensino e 3) Danilo Muniz da Silva – Fiscal (fiscais) e por 1) Paloma Reis – Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, 2) Marina Duarte Cattae Lima – Secretária Municipal de Educação e 3) Natal Sgarbetta – Secretário Municipal de Esportes(gestores).**

12.9. A CONTRATADA deverá manter e-mail atualizado par ao envio de notificações.

12.9.1. As comunicações realizadas através do e-mail cadastrado serão consideradas válidas e perfeitas na data do envio com a juntada do comprovante do envio no processo licitatório.

12.10. Prevalecerá esta ata no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

12.11. Fica eleito o Foro desta Comarca de Rio Claro/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução desta ata não resolvidos administrativamente.

12.12. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Lázaro Noé da Silva
Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

1. Paloma Reis;

2. Marina Duarte Cattae Lima.