TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa do ramo, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, visando à eventual e futura prestação de serviços e locação de estruturas, equipamentos, mobiliários e serviços de apoio necessários para realização de eventos, a serem contratados sob demanda, destinados aos eventos que serão promovidos ou apoiados pelo Procon Municipal de Jataí, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTIDE
1	Montagem de forração em tecido oxford, cor azul marinho, para envelopamento de estrutura de grid (8m x 3,5m)	18180	UN	08
2	Locação de púlpito portátil, material acrílico, revestimento melamínico, altura 120 cm, profundidade 60 cm, largura 120 cm, com suporte para microfone	613032	UN	15
3	Locação de taças de apoio	17051	UN	100
4	Locação de poltrona em courino	20460	UN	30
5	Locação de mesa de apoio 60 cm, em madeira ou metal com tampo de vidro	22888	UN	30
6	Locação de balcão para recepção e credenciamento (4m), incluindo cadeiras e energia para instalação de computadores	20460	UN	30
7	Arranjo floral de canto de flores especiais (rosas, lírios, lisiantus e folhagens)	605164	UN	15

8	Montagem e instalação de arranjo floral para frente de palco, com aproximadamente 6,00 m de comprimento, composto por flores naturais de espécies variadas e folhagens ornamentais, distribuídas de forma harmoniosa ao longo da extensão do palco, com acabamento em espuma floral, bases e demais materiais necessários à composição, montagem e estabilidade do arranjo durante o evento.	20460	UN	10
09	Montagem de espaço instagramável para registro fotográfico (4m x 3m), contendo forração de fundo em tecido sublimado com a logo do evento e carpete no piso	20460	UN	08
10	Locação de mesa para serviço de buffet, medindo aproximadamente 3,00 m x 0,90 m, confeccionada em madeira e revestida com tecido de linho, oxford ou material similar	20460	UN	15
11	Organização, montagem e ambientação de camarim, contemplando o fornecimento e disposição dos itens especificados neste Termo de Referência.	14591	UN	04
12	Cerimonialista, profissional qualificado, responsável pelo planejamento, organização e execução do cerimonial do evento, incluindo protocolo, recepção e orientação de autoridades e convidados, organização da ordem de precedência, acompanhamento do roteiro e suporte às demandas institucionais durante a programação.	14591	UN	08
13	Mestre de cerimônias, profissional qualificado, responsável pela condução, organização protocolar e apresentação do evento, com atuação por até 4 horas	12955	UN	08
14	Recepcionista uniformizada e devidamente qualificada, responsável pelo acolhimento, orientação e atendimento ao público, bem como pelo apoio às demandas operacionais durante a realização do evento	8729	UN	10

15	Técnico de som e iluminação, profissional qualificado, responsável pela operação, acompanhamento e ajustes dos sistemas de sonorização e iluminação durante a realização do evento.	13757	UN	15
16	Técnico de imagem, profissional qualificado, responsável pela operação, controle e acompanhamento do painel de LED durante a realização do evento, incluindo exibição, troca e ajuste dos conteúdos audiovisuais	13757	UN	08
17	Garçom devidamente uniformizado e qualificado, responsável pelo serviço de apoio, organização e atendimento de alimentos e bebidas aos participantes e convidados durante a realização do evento	5363	UN	20
18	Serviços de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem e limpeza dos materiais e estruturas utilizados no evento	13757	UN	08
19	Sistema de painel de LED	12556	UN	08
20	Locação e montagem de iluminação decorativa com 50 pontos de LED		UN	08
21	Sonorização de médio porte, com caixas de som, mesa digital, notebook, microfones sem fio e	21490	UN	08
22	Sistema de iluminação cênica para palco, destinado à iluminação geral, valorização dos participantes e produção de efeitos visuais, composto por refletores de alta intensidade, equipamentos de luz móvel tipo moving head, mesa/controladora DMX, cabeamento, suportes e demais acessórios necessários à montagem e funcionamento do sistema durante o evento	13757	UN	08
23	Locação, montagem e desmontagem de estrutura em grid 4x3 m	24376	UN	10
24	Tenda 10x10 m, montagem e desmontagem	21164	UN	02
25	Tenda 8x8 m, montagem e desmontagem	21164	UN	02
26	Tenda 6x6 m, montagem e desmontagem	21164	UN	02

1.3 DESCRIÇÃO DOS ITENS

Descrição detalhada dos objetos e serviços a serem contratados:

Item 1 – Montagem de forração em tecido oxford, cor azul marinho, para envelopamento de estrutura de grid, com dimensão aproximada de 8,00 m x 3,50 m, compreendendo também os respectivos serviços de transporte, montagem e desmontagem para atendimentos parcelados a diversos eventos.

Item 2 – Locação de púlpito portátil, em material acrílico, com revestimento melamínico, altura de 120 cm, profundidade de 60 cm, largura de 120 cm, com suporte para microfone, em perfeitas condições de uso, compreendendo também os respectivos serviços de transporte, montagem e desmontagem para atendimentos parcelados a diversos eventos.

Item 3 – Locação de taças de apoio, em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, compreendendo também os respectivos serviços de transporte, montagem e desmontagem para atendimentos parcelados a diversos eventos.

Item 4 – Locação de poltrona em courino, em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, compreendendo também os respectivos serviços de transporte, montagem e desmontagem para atendimentos parcelados a diversos eventos.

Item 5 – Locação de mesa de apoio de aproximadamente 60 cm, em madeira ou metal, com tampo de vidro, em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, compreendendo também os respectivos serviços de transporte, montagem e desmontagem para atendimentos parcelados a diversos eventos.

Item 6 – Locação de balcão para recepção e credenciamento, com aproximadamente 4 metros, incluindo cadeiras e energia para instalação de computadores, compreendendo também os respectivos serviços de transporte, montagem e desmontagem para atendimentos parcelados a diversos eventos.

Item 7 – Arranjo floral de canto de flores especiais, composto por rosas, lírios, lisiantus e folhagens, compreendendo os materiais necessários à composição, montagem e estabilidade do arranjo durante o evento, bem como os serviços de transporte, montagem e desmontagem.

Item 8 – Montagem e instalação de arranjo floral para frente de palco, com aproximadamente 6,00 metros de comprimento, composto por flores naturais de espécies variadas e folhagens ornamentais, distribuídas de forma harmoniosa ao longo da extensão do palco, com acabamento em espuma floral, bases e demais materiais necessários à composição, montagem e estabilidade do arranjo durante o evento.

Item 9 – Montagem de espaço instagramável para registro fotográfico, com dimensão aproximada de 4,00 m x 3,00 m, contendo forração de fundo em tecido sublimado com a logo do evento e carpete no piso, compreendendo também os serviços de transporte, montagem e desmontagem.

Item 10 – Locação de mesa para serviço de buffet, medindo aproximadamente 3,00 m x 0,90 m, confeccionada em madeira e revestida com tecido de linho, oxford ou material similar, em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza.

Item 11 – Organização, montagem e ambientação de camarim, contemplando o fornecimento e disposição dos seguintes itens: 01 jogo de sofás, composto por 01 sofá de 2 lugares e 01 sofá de 3 lugares; 04 poltronas; 02 mesas de canto; 02 aparadores de apoio; 01 espelho de corpo inteiro; 01 frigobar; 01 tapete de pelo; 04 arranjos florais médios; utensílios de uso individual para até 08 pessoas, incluindo pratos, talheres e taças; travessas, bandejas e recipientes necessários à organização de mesa de buffet para até 08 pessoas; e 02 climatizadores de ambiente.

Item 12 – Prestação de serviço de cerimonialista, profissional qualificado, responsável pelo planejamento, organização e execução do cerimonial do evento, incluindo protocolo, recepção e orientação de autoridades e convidados, organização da ordem de precedência, acompanhamento do roteiro e suporte às demandas institucionais durante a programação.

Item 13 – Prestação de serviço de mestre de cerimônias, profissional qualificado, responsável pela condução, organização protocolar e apresentação do evento, com atuação por até 4 horas.

Item 14 – Prestação de serviço de recepcionista uniformizada e devidamente qualificada, responsável pelo acolhimento, orientação e atendimento ao público, bem como pelo apoio às demandas operacionais durante a realização do evento.

Item 15 – Prestação de serviço de técnico de som e iluminação, profissional qualificado, responsável pela operação, acompanhamento e ajustes dos sistemas de sonorização e iluminação durante a realização do evento.

Item 16 – Prestação de serviço de técnico de imagem, profissional qualificado, responsável pela operação, controle e acompanhamento do painel de LED durante a realização do evento, incluindo exibição, troca e ajuste dos conteúdos audiovisuais.

Item 17 – Prestação de serviço de garçom devidamente uniformizado e qualificado, responsável pelo serviço de apoio, organização e atendimento de alimentos e bebidas aos participantes e convidados durante a realização do evento.

Item 18 – Serviços de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem e limpeza dos materiais e estruturas utilizados no evento, compreendendo todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

Item 19 – Locação de sistema de painel de LED 6x2, compreendendo estrutura de suporte, cabos, conectores, montagem, desmontagem e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento durante o evento.

Item 20 – Locação e montagem de iluminação decorativa com 50 pontos de LED, compreendendo cabos, conexões, suportes e demais acessórios necessários à instalação e ao perfeito funcionamento durante o evento.

Item 21 – Locação de sistema de sonorização de médio porte, composto por caixas de som, mesa digital, notebook, microfones sem fio e pedestal, compreendendo também os respectivos serviços de transporte, montagem e desmontagem e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento durante o evento.

Item 22 – Locação de sistema de iluminação cênica para palco, destinado à iluminação geral, valorização dos participantes e produção de efeitos visuais, composto por refletores de alta intensidade, equipamentos de luz móvel tipo moving head, mesa/controladora DMX, cabeamento, suportes e demais acessórios necessários à montagem e funcionamento do sistema durante o evento.

Item 23 – Locação, montagem e desmontagem de estrutura em grid, com dimensão aproximada de 4,00 m x 3,00 m, compreendendo também os respectivos serviços de transporte e demais acessórios necessários à perfeita execução do serviço.

Item 24 – Locação de tenda com dimensão de 10,00 m x 10,00 m, compreendendo os respectivos serviços de transporte, montagem e desmontagem para atendimentos parcelados a diversos eventos.

Item 25 – Locação de tenda com dimensão de 8,00 m x 8,00 m, compreendendo os respectivos serviços de transporte, montagem e desmontagem para atendimentos parcelados a diversos eventos.

Item 26 – Locação de tenda com dimensão de 6,00 m x 6,00 m, compreendendo os respectivos serviços de transporte, montagem e desmontagem para atendimentos parcelados a diversos eventos.

1.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os prazos poderão ser prorrogados, em prazos iguais ou superiores, e poderá ser solicitada a prestação dos serviços em finais de semana e feriados conforme a demanda da CONTRATANTE.

Item 1 – A montagem de forração em tecido oxford poderá ser solicitada com antecedência do evento, conforme a necessidade da contratante. O prazo para apresentação do objeto no local previsto deverá ser estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar montado, limpo e em perfeito estado de conservação e acabamento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 2 – A locação de púlpito portátil poderá ser solicitada com antecedência do evento. O prazo para apresentar o objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar montado e limpo, em perfeito estado de conservação e acabamento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 3 – A locação de taças de apoio poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. Os objetos deverão ser entregues no local previsto, limpos e em perfeito estado de conservação e uso. A montagem e retirada do local do evento será de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 4 – A locação de poltrona em courino poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentar o objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar limpo e em perfeito estado de conservação. A montagem e retirada do local do evento é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 5 – A locação de mesa de apoio poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentar o objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar limpo e em perfeito estado de conservação. A montagem e retirada do local do evento é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 6 – A locação de balcão para recepção e credenciamento poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentar o objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar montado, limpo e em perfeito estado de conservação e funcionamento, incluindo as cadeiras e a estrutura necessária para instalação de computadores. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 7 – O arranjo floral poderá ser solicitado conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentação do objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar em perfeito estado de apresentação e conservação. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 8 – A montagem e instalação de arranjo floral para frente de palco poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentação e montagem no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o serviço estar concluído antes do início do evento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 9 – A montagem de espaço instagramável poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentação do objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar montado, limpo e em perfeito estado de conservação e acabamento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 10 – A locação de mesa para serviço de buffet poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentar os objetos no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo os mesmos estar montados, limpos e em perfeito estado de conservação e acabamento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 11 – A organização, montagem e ambientação de camarim poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentação do espaço no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar completamente organizado, limpo e em perfeitas condições de uso antes do início do evento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 12 – O serviço de cerimonialista poderá ser solicitado conforme a demanda da contratante, devendo o profissional comparecer ao local do evento com antecedência suficiente para organização e acompanhamento do cerimonial, observando o roteiro e as orientações fornecidas pela contratante. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 13 – O serviço de mestre de cerimônias poderá ser solicitado conforme a demanda da contratante, com atuação de até 4 horas, devendo o profissional comparecer ao local do evento com antecedência suficiente para conhecimento do roteiro e organização da programação. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 14 – O serviço de recepcionista poderá ser solicitado conforme a demanda da contratante, devendo a profissional apresentar-se devidamente uniformizada, identificada e com antecedência suficiente ao início do evento. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 15 – O serviço de técnico de som e iluminação poderá ser solicitado conforme a demanda da contratante, devendo o profissional acompanhar a montagem, realizar testes e permanecer durante o evento para operação e ajustes dos equipamentos. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 16 – O serviço de técnico de imagem poderá ser solicitado conforme a demanda da contratante, devendo o profissional acompanhar a montagem, realizar testes e permanecer durante o evento para operação, controle e acompanhamento do painel de LED. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 17 – O serviço de garçom poderá ser solicitado conforme a demanda da contratante, devendo o profissional apresentar-se devidamente uniformizado e qualificado para o atendimento aos participantes e convidados durante o evento. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 18 – Os serviços de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem e limpeza poderão ser solicitados conforme a demanda da contratante, devendo a contratada disponibilizar equipe e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, nos locais e horários estabelecidos na ordem de serviço. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 19 – A locação de painel de LED 6x2 poderá ser solicitada com antecedência do evento. O prazo para apresentar o objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço,

devendo o sistema ser entregue montado, limpo e em perfeito estado de funcionamento. A contratada deverá realizar os testes necessários e permanecer disponível para solucionar eventuais problemas durante o evento. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 20 – A locação e montagem de iluminação decorativa poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentar os objetos no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo os mesmos estar montados e em perfeito estado de funcionamento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 21 – A locação de sistema de sonorização de médio porte poderá ser solicitada com antecedência do evento. O prazo para apresentar os itens do objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo os mesmos ser entregues montados e em perfeito estado de funcionamento. A contratada deverá realizar todos os testes necessários e disponibilizar profissional para operação durante o evento. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 22 – A locação de sistema de iluminação cênica para palco poderá ser solicitada com antecedência do evento. O prazo para apresentar os itens do objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo os mesmos ser entregues montados e em perfeito estado de funcionamento. A contratada deverá realizar todos os testes necessários e disponibilizar profissional qualificado para operação durante o evento. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 23 – A locação, montagem e desmontagem de estrutura em grid 4x3 m poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentar o objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar montado, limpo e em perfeito estado de conservação e acabamento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 24 – A locação de tenda 10x10 m poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentar o objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar montado e limpo, em perfeito estado de conservação e acabamento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 25 – A locação de tenda 8x8 m poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentar o objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar montado e limpo, em perfeito estado de conservação e acabamento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

Item 26 – A locação de tenda 6x6 m poderá ser solicitada conforme a demanda da contratante. O prazo para apresentar o objeto no local previsto será estabelecido na ordem de serviço, devendo o mesmo estar montado e limpo, em perfeito estado de conservação e acabamento. A montagem e desmontagem é de responsabilidade da contratada. Sendo vedada a subcontratação para a prestação do serviço.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos itens licitados justifica-se em razão da necessidade do Procon Municipal de Jataí de dispor de estruturas, equipamentos, mobiliários e profissionais qualificados para a realização dos eventos promovidos pelo órgão, considerando que o Procon não dispõe de estrutura própria e de equipe especializada suficiente para atender integralmente às demandas de montagem, desmontagem, operação, ambientação, recepção e demais serviços necessários à realização dos eventos.

Os serviços e locações são necessários para garantir o bom desenvolvimento, organização e execução dos eventos institucionais promovidos pelo Procon Municipal de Jataí, proporcionando estrutura adequada aos participantes, convidados, autoridades, servidores e demais públicos envolvidos.

A contratação dos serviços é vantajosa para o Município, uma vez que o Procon não dispõe de equipamentos, estruturas e profissionais especializados em quantidade suficiente para fornecer os serviços de montagem, desmontagem, operação, ambientação e apoio necessários à realização dos eventos.

As demandas por estruturas, mobiliários, sonorização, iluminação, painel de LED, tendas, serviços de cerimonial, recepção, garçons, ambientação, entre outros itens necessários para realização dos eventos, poderão ocorrer de forma recorrente ao longo

do período de vigência da Ata de Registro de Preços, havendo também demandas eventuais decorrentes da programação institucional do Procon.

Registra-se, ainda, a necessidade de manter margem de segurança nos quantitativos estimados, considerando a impossibilidade de previsão exata da quantidade de eventos e da necessidade específica de cada evento ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

2.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Por se tratar de objetos que se enquadram como sendo de natureza comum, não tendo relação imediata uns com os outros, a presente contratação **se dará por menor preço por item**, uma vez que a contratação de uma ou mais empresas não trará prejuízo a execução do objeto do presente termo.

2.3. JUSTIFICATIVA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.3.1 Justifica-se a utilização do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS em vista de tratar-se de serviços a serem executados de forma parcelada, sendo o levantamento feito com base em consumo estimado, considerando a programação de eventos do Procon Municipal de Jataí e a impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato de utilização dos serviços e locações.

2.3.2 Com o sistema, eliminam-se, ainda, empenhos orçamentários desnecessários, já que há uma incerteza quanto ao real consumo dos serviços e itens licitados.

2.3.3 Conforme estatuído no Art. 89 do Decreto Municipal nº 106, de 26 de dezembro de 2023, "o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

IV - quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

V - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

VI - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. É permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

2.4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.4.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII da referida lei.

3. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS:

3.1. Para os fins de mister, declara-se que **os bens a serem adquiridos por este processo são de natureza comum**, sendo aqueles possíveis de se estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio e locação de estruturas, equipamentos e mobiliários necessários à realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pelo Procon Municipal de Jataí, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.2. A contratação abrangerá o fornecimento dos materiais, equipamentos, estruturas e mobiliários previstos nos itens licitados, bem como os serviços necessários à sua disponibilização e utilização durante os eventos, de acordo com as necessidades da

Administração. A solução visa garantir infraestrutura adequada, organização e suporte operacional para a realização das atividades institucionais, sem necessidade de aquisição permanente dos bens pelo Município.

4.3. Caberá à empresa contratada providenciar, conforme a natureza de cada item e as exigências da contratação, o transporte dos materiais e equipamentos até o local de realização do evento, bem como a montagem, instalação, disponibilização e operação, quando aplicável, observando as condições técnicas e de segurança necessárias. Também serão de responsabilidade da contratada a desmontagem e a retirada dos itens após a utilização, além da conservação, manutenção e substituição dos materiais e equipamentos que apresentarem defeitos, danos ou condições inadequadas de uso.

4.4. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para a execução dos serviços de apoio e das atividades operacionais previstas, responsabilizando-se pelos recursos humanos e materiais necessários ao cumprimento das obrigações assumidas. Todas as despesas relacionadas à execução do objeto, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem, retirada e demais encargos inerentes aos serviços contratados, deverão estar contempladas nos respectivos preços ofertados, não cabendo ao Município arcar com custos adicionais não previstos na contratação.

4.5. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza dos serviços, a necessidade de contratações conforme a demanda e a impossibilidade de determinar previamente, com exatidão, a quantidade de cada item que será efetivamente utilizada ao longo do período de vigência da ata.

4.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, observadas as disposições legais relativas à possibilidade de prorrogação, quando cabível, permitindo ao Procon Municipal de Jataí solicitar os itens e serviços registrados conforme suas necessidades, respeitadas as condições estabelecidas no edital e na respectiva ata.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecedor vencedor deverá:

5.1. Apresentar os materiais/equipamentos e prestar os serviços conforme especificações e no prazo descrito no processo de licitação.

5.2. Ter disponibilidade para fornecer o objeto da licitação de forma parcelada mediante demanda da contratante.

5.3. Prestar o serviço nos locais onde os eventos ocorrerão, devendo ser montados com antecedência para que não frustrem o bom andamento do evento.

5.4. Montar e desmontar a estrutura do evento de acordo com a representação gráfica (croqui) elaborada para organização do evento, quando houver.

5.5. Manter no local dos serviços equipe de operação e manutenção, quando necessário, para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.6. Arcar com todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem e segurança.

5.7. Zelar pela segurança do material ou equipamentos instalados, desde o momento da instalação até a retirada dos mesmos.

5.8. Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais de propriedade da contratada disponibilizados no local do evento.

5.9. Fazer com que os profissionais que irão prestar serviços se apresentem ao contratante, com no mínimo quatro horas de antecedência ao horário indicado para o início do evento, quando aplicável.

5.10. Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes.

5.11. Disponibilizar ao contratante, na data solicitada e no horário a combinar, os itens licitados em perfeitas condições de uso e adotar todas as providências necessárias visando garantir os equipamentos e serviços decorrentes.

5.12. Instalar, manusear e manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, realizando todos os testes necessários, com a devida antecedência, para assegurar a qualidade do trabalho a ser executado;

5.13. Responder por quaisquer danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em virtude de o objeto não estar atendendo as normas de segurança.

5.14. Instalar os equipamentos, nos locais indicados pela contratante, deixando os mesmos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los

durante todo o tempo de execução dos serviços, garantindo à Contratante a eficiência dos mesmos.

5.15. Responder integralmente por todos os vícios e defeitos de fabricação e instalação dos equipamentos, e execução dos serviços;

5.16. Fornecer todo e qualquer material de consumo necessário ao bom desempenho dos equipamentos e execução dos serviços.

5.17. Em caso de defeito, tido como de difícil reparação, a Contratada promoverá "incontinenti" a substituição do(s) objeto(s) defeituoso(s) por outro(s) com características iguais ou superiores, sem ônus para Contratante, imediatamente;

5.18. Solucionar quaisquer problemas apresentados nos equipamentos imediatamente após ter sido informada sobre o defeito, podendo esse prazo ser prorrogado somente em caso de substituição de peças e com a anuência da Contratante;

5.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares e administrativas dos serviços prestados, devendo apresentar seus empregados uniformizados e identificados nas dependências da Contratante;

5.20. Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente pela Contratante;

5.21. Responsabilizar-se por dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;

5.22. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução contratual, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

5.23. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.24. SUSTENTABILIDADE

5.24.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Priorizar, sempre que tecnicamente viável, a utilização de materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental na montagem, ambientação e execução dos eventos;
b) Dar preferência à utilização de materiais e estruturas que possibilitem seu reaproveitamento em outros eventos, evitando desperdícios e descartes desnecessários;
c) Adotar boas práticas de logística, transporte, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, de forma a minimizar desperdícios, danos aos materiais e impactos ambientais;
d) Promover o adequado acondicionamento e descarte dos resíduos e embalagens decorrentes da execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável e, sempre que possível, a coleta seletiva;
e) Evitar o uso desnecessário de materiais descartáveis, priorizando, quando possível, alternativas reutilizáveis, especialmente na organização, ambientação e apoio aos eventos;
f) Ao término de cada evento, realizar a retirada dos materiais, estruturas e equipamentos utilizados, deixando o local devidamente organizado e livre de resíduos provenientes da execução dos serviços.

5.25. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.25.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.26. DA VISTORIA

5.26.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia.

5.27. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

5.27.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. FORMA DE FORNECIMENTO:

6.2.1. *O fornecimento do objeto será parcelado.*

7. DO MODELO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de execução

7.1.1. A prestação de serviço deverá ocorrer conforme data, hora, local e quantitativo de materiais especificados na ordem de serviço. As ordens de serviços serão encaminhadas aos contratados mediante e-mail ou aplicativo de mensagens – WhatsApp, cujos endereços serão disponibilizados pelos contratados. O prazo para execução do serviço será contado a partir da entrega da ordem de serviço à contratada, sendo que o serviço será prestado de forma parcelada mediante demanda da contratante, em diversos locais dentro do Município de Jataí.

7.1.2. A empresa contratada deverá disponibilizar ao contratante, na data solicitada e no horário a combinar, os itens licitados em perfeitas condições de uso e adotar todas as providências necessárias visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e serviços decorrentes.

7.2. A empresa deverá instalar, manusear e manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, realizando todos os testes necessários, com a devida antecedência, para assegurar a qualidade do trabalho a ser executado;

7.3. A contratada deverá responder por quaisquer danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em virtude de o objeto não estar atendendo as normas de segurança.

7.4. Os serviços deverão ser prestados nos locais onde os eventos ocorrerão, devendo ser montados com antecedência para que não frustrem o bom andamento do evento;

7.5. A contratada deverá montar e desmontar a estrutura do evento de acordo com a representação gráfica (croqui) elaborada para organização do evento;

7.6. . A contratada deverá manter no local dos serviços equipe de operação e manutenção, quando necessário, para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

7.7. A contratada deverá arcar com todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem e segurança, que serão por conta da empresa contratada;

7.8. A contratada deverá zelar pela segurança do material ou equipamentos instalados, desde o momento da instalação até a retirada dos mesmos;

7.9. A contratada deverá fazer com que os profissionais que irão prestar serviços se apresentem ao contratante, com no mínimo quatro horas de antecedência ao horário indicado para o início do evento;

7.10. A contratada deverá zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes.

7.11. Local e horário da prestação dos serviços:

7.11.1. O local e o horário para a prestação do serviço serão enviados ao contratado por meio de uma ordem de serviço, respeitando os prazos estabelecidos no item 1.2, "DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS".

7.12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

7.12.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

8.3. Os contratos a serem firmados oriundos Ata de Registro de Preços deverão ter prazo de vigência de até 12 (doze) meses corridos, conforme art.106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APURAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), considerando contratações homologadas pela Administração Pública com objetos e especificações compatíveis com aqueles pretendidos neste Termo de Referência, com a finalidade de estabelecer os preços unitários de referência para cada item.

9.2. A pesquisa foi realizada individualmente por item, considerando suas respectivas especificações, unidades de fornecimento e quantitativos estimados, de modo a identificar os preços unitários de referência utilizados na composição do valor estimado da contratação.

9.3. Para a definição dos quantitativos estimados, foi realizado levantamento das necessidades do Procon Municipal de Jataí, considerando o planejamento das atividades institucionais previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a exemplo de eventos, campanhas, palestras, ações educativas e demais iniciativas voltadas à orientação e proteção dos consumidores.

9.4. Na estimativa das quantidades, foram consideradas as necessidades de estruturas, equipamentos, mobiliários e serviços de apoio para a realização das atividades institucionais, observando-se as características das ações previstas e a possibilidade de variação das demandas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

9.5. Também foi considerada uma margem de segurança nos quantitativos, tendo em vista a possibilidade de realização de eventos extraordinários, atividades não previstas inicialmente no calendário institucional, alterações no número de participantes e outras demandas supervenientes que possam surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.6. A estimativa dos quantitativos busca assegurar o atendimento das necessidades ordinárias e eventuais do órgão, proporcionando flexibilidade à Administração para realizar as contratações de forma parcelada, conforme a demanda efetiva, observados os limites e as condições estabelecidos no edital e na Ata de Registro de Preços.

9.7. A memória de cálculo dos valores estimados foi elaborada mediante a multiplicação do quantitativo estimado de cada item pelo respectivo preço unitário de referência, obtendo-se, assim, o valor total estimado por item. A soma dos valores totais dos itens corresponde ao valor global estimado da contratação.

9.8. Os preços unitários de referência, os quantitativos estimados e os valores totais por item encontram-se discriminados no mapa de preços, documento que integra os autos do processo e demonstra a composição do valor estimado da contratação.

9.9. O valor global estimado da contratação **é de R$ 323.098,76 (trezentos e vinte e três mil, noventa e oito reais e setenta e seis centavos),** conforme demonstrado no mapa de preços que instrui o processo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os recursos para a presente contratação serão arcados exclusivamente pelo **Fundo Municipal de Defesa do Consumidor**, em dotação orçamentária que será juntada posteriormente, pelo departamento de contabilidade da Secretaria da Fazenda de Jataí.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor/Fiscal do contrato (que fará a análise do processo) o qual incluirá, além da nota fiscal apta, as certidões de regularidade fiscal da empresa e demais documentos pertinentes;

11.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal, com base nos produtos efetivamente fornecidos, conf. preço previsto em contrato ou ARP, conforme Ordem de Fornecimento emitida;

11.3. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária informada, em nome da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento de cada parcela do produto entregue, conforme o caso;

11.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

11.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

11.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

11.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do CONTRATANTE.

11.8. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

12.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

12.1.1. Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

12.1.2. Realizar a prestação dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega da Ordem de Serviço (OS).

12.1.3. Caso a CONTRATADA não realize a prestação dos serviços dentro do prazo estipulado no item anterior, será NOTIFICADA pela CONTRATANTE para regularizar a avença no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.5. Efetuar a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao produto fornecido e suas especificações.

12.1.6. Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição.

12.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.1.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

12.1.9. Providenciar, no prazo máximo de 2 horas, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

12.1.10. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.11. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

12.1.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

12.1.13. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.

12.1.13.1. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para o fornecimento dos materiais em si.

12.1.13.2. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

12.1.13.3. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

12.1.13.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.1.13.5. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

12.1.13.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.1.13.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.1.13.8. Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.

12.1.14. Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.

12.1.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor/quantitativo inicial do contrato.

12.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

12.2.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.

12.2.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

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

12.2.4. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

12.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.

12.2.6. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.

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

13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º e art. 92, §3º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como o parágrafo único do art. 24 da IN nº 9/2023 do TCM/GO.

Após o interregno de 1 (um) ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de reajuste a documentação comprobatória, conforme art. 25 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:

indicação de qual(is) índice(s) será(ão) adotado(s) no reajustamento, devendo estar de acordo com o previsto no edital e neste contrato;

apresentação do(s) percentual(is) a ser(em) aplicado(s), devendo ser embasado na fonte de informação responsável pela sua divulgação;

planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;

planilha orçamentária que apresente a memória de cálculo do reajustamento efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;

A CONTRATANTE deverá apresentar resposta para o pedido de reajuste da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de toda a documentação elencada nos itens anteriores, conforme art. 92, inciso XI da Lei 14.133/21.

13.2.DA REVISÃO

A CONTRATADA poderá solicitar REVISÃO quando ocorrer a desequilíbrio econômico-financeiro em virtude de caso de força maior, caso fortuito ou fato do

príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal compactuado, conforme previsto na alínea "d", inciso II, art. 124 da Lei 14.133/21.

A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de revisão a documentação comprobatória, conforme art. 29 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:

13.2.2.1. indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;

13.2.2.2. Demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado deforma individualizada para cada item, serviço ou insumo;

13.2.2.3. Indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar a revisão, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;

13.2.2.4. Comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser revisado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;

13.2.2.5. Planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;

13.2.2.6. Planilha orçamentária, acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser revisado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;

13.2.3. A REVISÃO deve ser apresentada de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.

13.2.4. A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de REVISÃO.

13.2.5. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

13.2.6. Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de revisão terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.

14.DA FORMA DE GESTÃO CONTRATUAL:

14.1. O Procon Municipal de Jataí ficará responsável pela gestão/fiscalização do(s) futuro(s) contrato(s), devendo agir conforme previsão normativa municipal, de acordo com as cláusulas avençadas, e em observância às disposições previstas na Lei Nº 14.133/2021.

14.2. A fiscalização/gestão tem como objetivo verificar se os objetos entregues e serviços prestados são adequados e dentro das especificações, se o quantitativo e marca estão corretos, bem como o transporte e descarrego dos materiais. Tais encargos serão realizados pelos servidores indicados pelo responsável da pasta solicitante, em documento apartado, e nomeados pela autoridade competente através de portaria.

14.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.3.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.3.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.3.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.4.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.4.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Jataí/GO, aos 09 de novembro de 2026.

ADRIANA MARIA DE SOUZA MENEZES
Chefe do Setor de Compras do Procon Jataí/GO
CPF: 999.304.15-15
Matrícula :15.708