

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº SPR 024/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11018/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE EVENTO, INFRAESTRUTURA DE APOIO, INCLUINDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM, E SERVIÇOS OPERACIONAIS, NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, ESPORTIVOS, EDUCACIONAIS E COMEMORATIVOS, PROMOVIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE URUAÇU, conforme demanda.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	<p>BRIGADISTA - O brigadista deverá atuar na prevenção e combate a princípios de incêndio, execução de primeiros socorros, orientação do público e apoio nas ações de segurança durante toda a realização do evento, garantindo a integridade física das pessoas e a proteção do patrimônio.</p> <p>A equipe deverá estar devidamente uniformizada e identificada, equipada com os materiais necessários ao desempenho das atividades, conforme normas técnicas aplicáveis.</p> <p>Responsabilidades da Contratada: Caberá à empresa contratada o fornecimento de alimentação completa aos profissionais (almoço e jantar), bem como disponibilização de água potável durante toda a jornada de trabalho, sem custos adicionais para a contratante.</p>	200	DIÁRIA	R\$ 304,53	R\$ 60.906,00
2	<p>EQUIPE DE LIMPEZA Prestação de serviço de equipe de limpeza para atuação durante a realização do evento, contemplando serviços de conservação, higienização e organização dos ambientes antes, durante e após o evento.</p> <p>A equipe deverá ser composta por profissionais devidamente identificados e equipados com os materiais e insumos necessários para execução dos serviços, garantindo a manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene e salubridade do local.</p>	250	DIÁRIA	R\$ 259,50	R\$ 64.875,00

	Inclui coleta de resíduos, reposição de materiais básicos (quando aplicável) e limpeza geral das áreas comuns, sanitários, camarins e demais espaços utilizados no evento.				
3	<p>LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO PNE (ACESSÍVEL)</p> <p>Prestação de serviço de locação de banheiro químico adaptado para pessoas com necessidades especiais (PNE), com dimensões e estrutura adequadas para acessibilidade, incluindo piso nivelado, barras de apoio, porta com abertura ampliada e espaço interno compatível para cadeirantes.</p> <p>O equipamento deverá ser confeccionado em material resistente, com reservatório de dejetos, sistema de ventilação e itens de higiene básicos.</p> <p>Inclui serviços de transporte, instalação, manutenção, limpeza periódica durante o evento e retirada por conta do contratado, garantindo condições adequadas de uso, higiene e segurança.</p>	100	DIÁRIA	R\$ 545,97	R\$ 54.597,00
4	<p>LOCAÇÃO DE BANHEIRO TIPO TRAILER (12 CABINES)</p> <p>Banheiro tipo trailer com capacidade para 12 cabines, equipado com sistema completo de água corrente, incluindo descarga com água corrente e pias com abastecimento contínuo. Deverá possuir tubulação adequada para esgotamento sanitário.</p> <p>O equipamento deverá conter sistema de climatização por ar-condicionado com capacidade mínima de 9.000 BTUs.</p> <p>Deverá dispor de, no mínimo, 02 (duas) cabines adaptadas para PNE (Pessoas com Necessidades Especiais), ambas com piso antiderrapante.</p> <p>As paredes laterais e o fundo deverão possuir sistema de ventilação adequado.</p> <p>O equipamento deverá conter:</p> <p>Adesivos de identificação de uso (masculino e/ou feminino);</p> <p>Fechadura tipo rolete com indicação de livre/ocupado.</p> <p>Dimensões mínimas das cabines: 1,22 m x 1,16 m x 2,30 m.</p> <p>As portas deverão possuir sistema de mola para fechamento automático quando não estiverem em uso.</p> <p>A limpeza e higienização dos equipamentos serão de responsabilidade integral da contratada.</p>	50	DIÁRIA	R\$ 7.750,00	R\$ 387.500,00
5	<p>LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS CONVENCIONAIS - Banheiro químico confeccionado em polipropileno ou material similar, com teto translúcido e tubo de suspiro tipo chaminé. Equipado com caixa de dejetos com capacidade mínima de 220 litros.</p> <p>Deverá possuir:</p> <p>Porta com suporte para objetos;</p> <p>Porta-papel higiênico, com fornecimento de papel higiênico;</p>	750	DIÁRIA	R\$ 355,64	R\$ 266.730,00

	<p>Mictório; Assento sanitário com tampa; Piso em madeira emborrachada e/ou revestido em fibra de vidro, ambos com características antiderrapantes. As paredes laterais e o fundo deverão conter sistema de ventilação adequado. O equipamento deverá conter: Adesivos identificadores de uso (masculino e/ou feminino); Fechadura tipo rolete com indicação de livre/ocupado. Dimensões mínimas: 1,22 m x 1,16 m x 2,30 m. A porta deverá possuir sistema de mola para fechamento automático quando não estiver em uso. Deverá ser disponibilizada unidade adaptada para PNE (Pessoas com Necessidades Especiais). A limpeza e higienização dos equipamentos serão de responsabilidade integral da contratada.</p>				
6	<p>LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA BRANCA - Cadeira confeccionada em polipropileno, na cor branca, com capacidade mínima de suportar até 140 kg. O equipamento deverá apresentar boa resistência, estabilidade e condições adequadas de uso, sendo apropriado para eventos diversos. A entrega, organização, manutenção e retirada das cadeiras serão de responsabilidade integral da contratada.</p>	8000	UND	R\$ 5,79	R\$ 46.320,00
7	<p>LOCAÇÃO DE FORROS PARA MESAS - Locação de forros destinados ao uso em mesas de plástico no formato quadrado (Medida da mesa 70x70x70cm), com capacidade para 04 (quatro) lugares. Os forros deverão ser disponibilizados em cores variadas, apresentando boas condições de uso, limpeza e conservação, adequados para utilização em eventos. A entrega, organização, manutenção e retirada dos forros serão de responsabilidade integral da contratada.</p>	4000	UN	R\$ 7,90	R\$ 31.600,00
8	<p>LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA PLÁSTICO BRANCO (MESA + 4 CADEIRAS) - Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, confeccionadas em polipropileno, na cor branca. As cadeiras deverão possuir capacidade mínima de suportar até 140 kg por assento, garantindo resistência, estabilidade e segurança para os usuários. O conjunto deverá estar em boas condições de uso, adequado para eventos diversos. A entrega, montagem, organização, manutenção e retirada dos conjuntos serão de responsabilidade integral da contratada.</p>	5000	UND	R\$ 24,05	R\$ 120.250,00
9	<p>LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA REDONDA DE MADEIRA (8 LUGARES) - Mesa redonda confeccionada em madeira, com capacidade para até 08 (oito) pessoas, acompanhada de 08 (oito) cadeiras. O conjunto deverá ser fornecido com forro (toalha), apresentando boas condições de uso, resistência e estabilidade, adequado para utilização em eventos.</p>	1000	UND	R\$ 173,94	R\$ 173.940,00

	A montagem, organização e desmontagem do conjunto serão de responsabilidade integral da contratada.				
10	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA BRANCA - Mesa confeccionada em polipropileno, na cor branca, adequada para utilização em eventos diversos. O equipamento deverá apresentar boa resistência, estabilidade e condições adequadas de uso. A entrega, organização, manutenção e retirada das mesas serão de responsabilidade integral da contratada.	4000	UND	R\$ 8,31	R\$ 33.240,00
11	LOCAÇÃO DE TENDA 10mx10m Prestação de serviço de locação de tenda medindo 10 m x 10 m, com cobertura em lona branca antichamas, estrutura adequada para uso em eventos. Inclui serviços de montagem e desmontagem por conta do contratado.	100	DIÁRIA	R\$ 1.222,60	R\$ 122.260,00
12	LOCAÇÃO DE TENDA 5mX 5m - Prestação de serviço de locação de tenda medindo 5 m x 5 m, com cobertura em lona branca antichamas e estrutura adequada para uso em eventos. Inclui serviços de montagem e desmontagem por conta do contratado.	100	DIÁRIA	R\$ 742,20	R\$ 74.220,00
13	LOCAÇÃO DE TENDA MEDINDO 8 M X 8 M , lona branca antichamas, montagem e desmontagem por conta do contratado	100	DIÁRIA	R\$ 826,62	R\$ 82.662,00
14	SEGURANÇA - Os profissionais deverão estar devidamente capacitados, treinados, uniformizados e identificados, possuindo toda a documentação regular e autorização vigente, inclusive licença junto à Polícia Federal, conforme legislação aplicável à atividade de segurança privada. Deverão atuar na preservação da ordem, controle de acesso, orientação do público, proteção de pessoas e do patrimônio, além de apoio às ações de organização e segurança durante toda a realização do evento. Responsabilidades da Contratada: Caberá à empresa contratada garantir que todos os profissionais estejam em conformidade com as exigências legais, bem como fornecer alimentação completa (almoço e jantar) e água potável durante toda a jornada de trabalho, sem custos adicionais para a contratante.	600	DIÁRIA	R\$ 300,45	R\$ 180.270,00
15	SERVIÇO DE CARREGADORES (ROADIES) Prestação de serviço de carregadores (roadies) para atender às necessidades das bandas e equipes técnicas durante a realização do evento, incluindo carga e descarga de equipamentos, apoio na montagem e desmontagem de estruturas e organização de materiais. Os profissionais deverão estar devidamente identificados e aptos para execução das atividades, garantindo agilidade, segurança e suporte às demandas operacionais do evento.	250	DIÁRIA	R\$ 239,94	R\$ 59.985,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.759.355,00

1.2. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da legislação vigente, uma vez que suas especificações podem ser objetivamente definidas no edital, por meio de padrões usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme definição estabelecida no art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação vigente.

1.5. Os contratos dela decorrentes terão vigência de 01 (um) ano, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, observados o interesse público, a vantajosidade da contratação e os limites temporais estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o prazo máximo legal.

1.6. As regras específicas relativas à vigência, prorrogação, execução e extinção da contratação encontram-se detalhadamente disciplinadas no contrato, em conformidade com a legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua da Administração Pública em planejar, organizar e executar eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, comemorativos e festivos, incluindo shows, comemorações de aniversário da cidade e eventos populares, promovidos ou apoiados pelo Município, os quais demandam infraestrutura adequada, segura e tecnicamente qualificada.

2.2. A realização desses eventos exige a disponibilização temporária de estrutura de evento, infraestrutura de apoio, incluindo a montagem e desmontagem, e serviços operacionais, compatíveis com diferentes portes e níveis de complexidade, não sendo viável ou economicamente vantajosa a manutenção de estrutura própria permanente pela Administração.

2.3. A aquisição definitiva dos bens ou a internalização dos serviços implicaria elevados custos de investimento, manutenção, armazenamento, logística, pessoal especializado e atualização tecnológica, além de não atender de forma eficiente às demandas variáveis, sazonais e eventuais que caracterizam os eventos públicos realizados pelo Município.

2.4. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, por permitir flexibilidade na contratação, atendimento sob demanda, padronização dos serviços, previsibilidade de custos e melhor planejamento orçamentário, evitando contratações desnecessárias e desperdício de recursos públicos.

2.5. A necessidade da contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a viabilidade técnica e econômica da solução proposta, bem como sua conformidade com as orientações dos órgãos de controle e com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e interesse público.

2.6. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e proporcional para assegurar a correta execução das atividades administrativas relacionadas à realização de eventos públicos, garantindo qualidade, segurança, eficiência e a adequada aplicação dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

A empresa Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.

Deverá observar em conformidade com as Normas Ambientais que os materiais deverão ser produzidos e fornecidos em conformidade com as normas ambientais vigentes, visando minimizar o impacto ambiental.

A empresa deverá adotar práticas para redução do impacto ambiental, incluindo a correta destinação de materiais danificados e o uso de produtos certificados ambientalmente.

Será de responsabilidade da contratada garantir que todas as áreas utilizadas para a instalação dos equipamentos sejam devolvidas limpas e sem danos ao meio ambiente ou patrimônio público.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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.⁷

Da participação em consórcios

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do produto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o produto de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda, em remessas fracionadas, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação formal da Administração, por meio de Ordem de Serviço, não gerando obrigação de consumo mínimo.

5.2. O prazo para entrega e início da execução dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da solicitação, salvo quando, em razão da complexidade ou do porte do evento, for estabelecido prazo diverso previamente definido pela Administração.

5.3. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, inclusive nas dependências dos órgãos e departamentos solicitantes, conforme a necessidade de cada evento.

5.4. A contratada deverá indicar endereço eletrônico (e-mail) válido e atualizado para o recebimento das Ordens de Serviço e demais comunicações oficiais.

5.5. A Ordem de Serviço encaminhada ao e-mail informado pela detentora da Ata de Registro de Preços será considerada formalmente recebida no momento do envio, independentemente de confirmação de leitura ou resposta.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.7. O prazo de garantia dos bens e serviços fornecidos será aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável.

5.8. Constatado vício, defeito ou inadequação, e uma vez notificada, a contratada deverá proceder à reparação, correção ou substituição dos bens, estruturas ou equipamentos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.9. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada da contratada, a critério e aceite da Administração.

5.10. Decorrido o prazo estabelecido sem o atendimento da solicitação ou sem a apresentação de justificativa aceita pela Administração, esta ficará autorizada a contratar empresa diversa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis à contratada inadimplente.

5.11. A garantia legal ou contratual do objeto possui vigência própria e independente do prazo contratual, não afastando a possibilidade de aplicação de penalidades em caso de descumprimento das obrigações, ainda que expirado o prazo de vigência do contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente por período equivalente ao da ocorrência, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas por meio de apostilamento, quando cabível.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de meios eletrônicos, especialmente correio eletrônico institucional.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, sempre que necessário ao regular cumprimento do objeto contratual.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo, dentre outras informações, as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução do objeto, eventual plano complementar de execução, os métodos de aferição de resultados e as sanções aplicáveis.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, com o objetivo de verificar o cumprimento de todas as condições estabelecidas, assegurando a adequada prestação dos serviços e os melhores resultados para a Administração, nos termos do Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, inciso VI.

6.8. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com descrição clara e objetiva das irregularidades verificadas e das providências necessárias à sua regularização, conforme art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. Identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificação formal à contratada para correção, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.

6.10. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que extrapolem sua competência, para adoção das medidas cabíveis.

6.11. Na ocorrência de fatos que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previamente estabelecidas, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo oportuno, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, visando à adoção tempestiva de medidas relacionadas à prorrogação ou à nova contratação, quando for o caso.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os procedimentos relativos a empenho, liquidação e pagamento, bem como as garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

6.14. Constatado descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva na solução do problema, comunicando o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo organizado o histórico de gerenciamento do contrato, com todos os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios destinados à verificação da necessidade de adequações contratuais.

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros efetuados pelos fiscais, relativos às ocorrências e às medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais problemas que possam comprometer o fluxo normal da liquidação da despesa.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, aos indicadores de desempenho definidos e às penalidades eventualmente aplicadas, para fins de registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O gestor do contrato adotará as providências necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível.

6.20. Ao término do contrato, o gestor deverá elaborar relatório final, contendo informações sobre o alcance dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais recomendações para o aprimoramento das futuras contratações da Administração.

6.21. O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com base nos valores atestados pela fiscalização e gestão, nos termos contratuais.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços e bens vinculados à execução do objeto (locação, montagem, operação e desmontagem de estruturas, equipamentos, mobiliários, sistemas e demais itens necessários à realização de eventos) serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou da execução, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços e/ou bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados ou fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, ajustados ou substituídos no prazo de 02 (dois) dias, contados da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da regularidade, qualidade e quantidade dos serviços executados, mediante termo detalhado de aceitação.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

7.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços prestados, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou para saneamento da Nota Fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança, solidez e adequação das estruturas e equipamentos, nem a responsabilidade técnico-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, quando justificado.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos essenciais, tais como:

- 7.10.1. prazo de validade, quando aplicável;
- 7.10.2. data de emissão;
- 7.10.3. dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
- 7.10.4. período correspondente à execução dos serviços;
- 7.10.5. valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, verificada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público ou ocorrências impeditivas indiretas, conforme a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.14. Constatada irregularidade junto ao SICAF, a contratada será notificada, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como acerca da existência de pagamento a ser efetuado, para adoção das medidas cabíveis.

7.16. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as providências necessárias à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até a decisão final acerca da rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. Em caso de atraso de pagamento por parte da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do índice INPC.

Forma de Pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.21. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

7.22. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenções relativas aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente, por meio de documento oficial, sua condição.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo utilizado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Poderão participar do certame as empresas que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, devidamente constituídas e em regular funcionamento, que comprovem o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, demonstrando capacidade para a execução dos serviços de locação, montagem, operação e desmontagem das estruturas, equipamentos e sistemas previstos neste Termo de Referência.

8.3. Serão admitidas, ainda, outras condições ou exigências não expressamente previstas neste item, desde que legalmente justificadas no edital e necessárias à garantia da execução adequada do objeto, à segurança dos eventos e ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela empresa vencedora do certame.

Forma de fornecimento

8.4. O fornecimento do objeto será parcelado e continuado.

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. Microempreendedor Individual – MEI: apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio eletrônico <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, devidamente atualizado e acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, conforme o caso, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

8.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva, quando houver.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU, inclusive os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.21. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação;

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

Qualificação Técnica

8.23. **Atestado de Capacidade Técnico Operacional:** Comprovação de aptidão para a prestação de serviços ou fornecimentos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.23.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.23.2. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado da contratante e local de execução do objeto, dentre outros documentos pertinentes.

8.24. Alvará/Licença da Vigilância Sanitária, ou documento equivalente emitido pelo órgão sanitário competente em plena vigência. **(apenas para os itens 1,2 e 3)**

8.24.1 Justificativa: A locação de banheiros químicos não se limita ao fornecimento de cabines, abrangendo um conjunto de serviços sensíveis, como coleta, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final de dejetos humanos, além da higienização periódica das unidades. Tais atividades configuram risco potencial de contaminação biológica, proliferação de vetores e degradação ambiental, exigindo controle rigoroso por parte do poder público. Ademais, tal exigência atende ao princípio da

prevenção e da supremacia do interesse público, assegurando que o serviço contratado não exponha usuários e trabalhadores a riscos sanitários, especialmente em eventos com grande concentração de pessoas. Por fim, diante do potencial risco sanitário inerente à atividade, a exigência de Alvará/Licença da Vigilância Sanitária para locação de banheiros químicos é medida necessária, proporcional e alinhada à legislação vigente, constituindo instrumento essencial para garantir a regularidade da empresa contratada e a proteção da saúde pública.

8.25. DECLARAÇÃO UNIFICADA CONTENDO:

8.25.1. Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, por nenhum órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, conforme modelo de declarações diversas constante do Anexo IV do Edital;

8.25.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação da proponente, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sob as penas cabíveis, nos termos do art. 32 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo IV do Edital;

8.25.3. Declaração de que a empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, relativa à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo do Anexo IV do Edital;

8.25.4. Declaração de que não integra em seu quadro societário ou funcional empregado público ou ocupante de cargo em comissão de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta ou indireta, conforme modelo de declarações diversas do Anexo IV do Edital;

8.25.5. Declaração de responsabilidade, atestando que tomou pleno conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na licitação, comprometendo-se a cumprir integralmente suas disposições, bem como a fornecer bens/serviços de qualidade, sob as penas da lei, conforme modelo do Anexo IV do Edital;

8.25.6. Declaração de que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e demais normas aplicáveis;

ou, alternativamente,

declaração de que não está obrigada a observar tais reservas legais, em razão de possuir número de empregados inferior a 100 (cem), conforme modelo do Anexo IV do Edital ;

8.25.7. Declaração de conformidade da proposta, atestando que os preços e condições ofertados estão em conformidade com o Edital e seus anexos, conforme modelo do Anexo IV do Edital.

8.26. Caso seja admitida a participação de cooperativas, será exigida, adicionalmente, a apresentação da seguinte documentação complementar:

8.27.1. Relação nominal dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, acompanhada das respectivas atas de inscrição e da comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, em conformidade com os arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

8.27.2 Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.27.4. Comprovação do registro da cooperativa, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.27.5. Comprovação da integralização das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato;

8.28. Apresentação dos seguintes documentos para comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a respectiva ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou reuniões seccionais;
- f) ata da assembleia que autorizou a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29. Apresentação da última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme disposto no art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.759.355,00 (um milhão, setecentos e cinquenta e nove mil, trezentos e cinquenta e cinco reais), conforme valores unitários e totais constantes na planilha de custos apresentada neste Termo de Referência, elaborada a partir de pesquisa de preços realizada nos termos da legislação vigente.

9.2. Os preços estimados poderão ser objeto de revisão, reajuste ou repactuação, conforme o caso, nas seguintes hipóteses:

9.2.1. Em caso de ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou ainda em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da Ata/Contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como de superveniência de disposições legais, desde que comprovada a efetiva repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Por meio de reajuste dos preços registrados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data-base definida para a contratação, e aplicado o índice oficial previsto no instrumento convocatório ou contratual;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, observadas as disposições da Lei Orçamentária Anual vigente e demais normas de direito financeiro aplicáveis, sendo: 04.122.0052.2.203.3.3.90.39.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária, ou por outra que venha a substituí-la no exercício correspondente, mediante apostilamento, quando necessário.

Uruaçu (GO), 13 de maio de 2026.

ANTONIONI GOULART ALVARES
Secretário Municipal de Turismo