PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

PREGÃO ELETRÔNICO 011/2026

Proc. Adm. Nº072/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS,** realizará procedimento licitatório na modalidade Pregão com procedimento auxiliar **REGISTRO DE PREÇO**, na forma Eletrônica, com modo de disputa fechado e aberto, visando à contratação do objeto descrito neste Edital, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber, da NBC TG 26, IN Seges/ME 73/2022, bem como da demais legislação aplicável, observadas, ainda, as condições, exigências, critérios e procedimentos estabelecidos neste instrumento convocatório e em seus anexos.

DADOS DO CERTAME	
endereços eletrônicos para retirada do edital, recebimento de propostas e documentos, abertura e disputa de preços	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ *https://www.tcm.pa.gov.br/* *https://placas.pa.gov.br/*
Prazo para envio da proposta/ documentação	**Até 10 dias úteis a contar da publicação.**
Valor estimado	( ) Estimado (X) Máximo ( ) Referência ( ) Orçamento Sigiloso
Fonte de Recurso	**Processo no sistema registro de preços**
Natureza do objeto	( ) AQUISIÇÃO COMUM ( ) AQUISIÇÃO CONTINUA (X) SERVIÇO COMUM/OU SERVIÇO DE ENGENHARIA ( ) SERVIÇO COMUM/OU SERVIÇO DE ENGENHARIA CONTINUO
Esclarecimentos e demais informações	**EXCLUSIVAMENTE** via plataforma de realização da licitação: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
Impugnações	
Início da SessãoEletrônica	**21/08/2026 às 09h00m**

Participação – MEI / ME /EPP	Licitação de Ampla Participação
Subcontratação	(X) Permitida a subcontratação parcial. A subcontratação será admitida exclusivamente para atividades secundárias, de apoio ou complementares à execução contratual, desde que previamente autorizada pela Administração e que não impliquem a transferência da responsabilidade pela execução do objeto. É vedada a subcontratação das parcelas essenciais da contratação, especialmente aquelas relacionadas ao fornecimento, disponibilização, montagem, instalação, operação, manutenção, acompanhamento técnico, desmontagem e retirada das estruturas, equipamentos, materiais e demais itens que compõem o objeto, bem como a gestão e coordenação da execução dos eventos. A eventual subcontratação não afasta a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta como única responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais, técnicas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis e administrativas decorrentes da contratação, inclusive pelos atos praticados pelas empresas subcontratadas.
INFORMAÇÕES	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília –DF.**	
DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA.	
Critério de julgamento e intervalo de diferença entreos lances	(x) MENOR PREÇO POR LOTE(GRUPO) ( ) MAIOR DESCONTO POR LOTE ( ) MENOR PREÇO POR ITEM, ( )MAIOR DESCONTO POR ITEM ( ) TABELA DE PREÇO PRATICADA NO MERCADO INTERVALO DE LANCES: R$0,01
Consórcio	(x) Poderão participar empresas em consórcio, ( ) Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnicae econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.

Validade da proposta	A proposta comercial deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar dadata da abertura da sessão pública e deverá ser declaro de forma expressa no momento de envio da proposta documental ao ser convocado.
OBJETO	**Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e na locação de estruturas, equipamentos, materiais e demais itens destinados à realização de eventos e ações institucionais.**
Integram o presente Edital, para todos os fins de direito e independentemente de transcrição, o Termo de Referência e seus anexos, a Minuta da Ata de Registro de Preços, a Minuta do Contrato Administrativo, os modelos, formulários, declarações e demais documentos que compõem o processo licitatório, os quais passam a fazer parte integrante do instrumento convocatório, vinculando a Administração, os licitantes e a futura contratada ao fiel cumprimento de todas as condições, especificações técnicas, exigências, critérios, obrigações e procedimentos neles estabelecidos. Em caso de divergência, prevalecerão as disposições deste Edital, ressalvadas as especificações técnicas e condições de execução disciplinadas no Termo de Referência, que o complementa e integra.	
NÃO SERÁ PERMITIDA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	

1. DA INEXEQUIBILIDADE

1.1 É indício de inexequibilidade ofertar valor inferiores a 50% (quarenta por cento) do valor orçado pela Administração.

1.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

2.DA PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro para participação deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br; por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, cadastro de proposta, informações quanto a prazos de fornecimentos, validade, especificação e assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A participação no presente certame é restrita às empresas que possuam atividade econômica compatível com o objeto licitado e que demonstrem capacidade para fornecer produtos em conformidade com as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Não poderá participar da presente licitação a pessoa física ou jurídica que deixar de atender às condições de participação, aos requisitos legais, técnicos, operacionais, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiros ou quaisquer outras exigências previstas neste Edital, em seus anexos, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, incluindo aquelas relativas à apresentação da proposta, à comprovação da capacidade para execução do objeto e ao cumprimento das obrigações exigidas para a futura contratação.

2.6.1. O autor, pessoa física ou jurídica, do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, bem como de estudos, levantamentos, especificações técnicas ou demais documentos que tenham servido de fundamento para a definição do objeto da contratação, quando a licitação versar sobre obras, serviços ou fornecimento de bens a eles relacionados, ressalvadas as hipóteses autorizadas pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando sua participação puder comprometer a isonomia entre os licitantes, a competitividade ou o julgamento objetivo do certame.

2.6.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.3. Não poderá participar da presente licitação a pessoa física ou jurídica que, ao tempo da realização do certame, esteja alcançada por sanção administrativa ou judicial que a impeça de participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública, compreendendo, dentre outras hipóteses, as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como quaisquer outras sanções legalmente aplicáveis que produzam efeitos restritivos à sua participação, enquanto perdurarem seus efeitos e respeitados os limites subjetivos e territoriais fixados no ato sancionador.

2.6.4. A pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, societária ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público que desempenhe atribuições no planejamento da contratação, na condução da licitação, na análise e julgamento das propostas e documentos de habilitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como aquela que seja cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de qualquer desses agentes, sempre que tal situação possa comprometer a imparcialidade, a moralidade administrativa, a isonomia entre os licitantes, a competitividade ou o julgamento objetivo do certame, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação relativa à prevenção de conflitos de interesses.

2.6.5. Empresas que se enquadrem na condição de controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e que apresentem propostas concorrendo entre si no presente certame, quando tal situação puder caracterizar unidade de decisão, comunhão de interesses, influência na formulação das propostas ou qualquer circunstância capaz de comprometer a livre concorrência, a competitividade, a isonomia entre os licitantes, a independência das propostas ou o julgamento objetivo, sem prejuízo da

adoção das medidas administrativas cabíveis e da comunicação aos órgãos de controle competentes, caso constatados indícios de fraude ou conluio.

2.6.6. A pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, por decisão transitada em julgado, pela prática de exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo, tráfico de pessoas para fins de exploração laboral ou contratação de adolescentes em desacordo com as hipóteses permitidas pela legislação trabalhista, enquanto perdurarem os efeitos da condenação para fins de participação em licitações, em observância aos princípios da dignidade da pessoa humana, da proteção ao trabalho, da responsabilidade social e da moralidade administrativa.

2.6.7. Agente público pertencente aos quadros do órgão ou entidade licitante ou contratante, que participe, direta ou indiretamente, do planejamento da contratação, da elaboração dos documentos técnicos, da condução do procedimento licitatório, do julgamento das propostas, da fiscalização, da gestão ou da execução contratual, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação. A vedação estende-se, igualmente, a terceiro que auxilie a Administração na condução da contratação, na qualidade de integrante da equipe de apoio, membro da comissão de contratação, profissional especializado, consultor, assessor técnico, empregado, preposto ou representante de empresa contratada para prestar apoio técnico, operacional ou jurídico ao procedimento licitatório, sempre que sua participação possa comprometer a imparcialidade, a isonomia, a moralidade administrativa, a competitividade ou o julgamento objetivo do certame, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.8. Não poderão participar da presente licitação os licitantes que deixarem de apresentar, em sua proposta inicial, as informações essenciais exigidas neste Edital e em seus anexos, especialmente aquelas necessárias à perfeita identificação dos produtos ofertados, às especificações técnicas, às características do objeto, e às demais condições indispensáveis à verificação da compatibilidade da proposta com o objeto licitado. A ausência dessas informações impossibilitará o julgamento objetivo da proposta, ensejando sua desclassificação, em observância aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia, da transparência e do julgamento objetivo. Nessas hipóteses, não será admitida a realização de diligência para complementação ou inclusão de informações essenciais da proposta, por se tratar de elemento indispensável à sua análise, cuja apresentação deveria ocorrer desde a proposta inicial, sob pena de violação da isonomia entre os licitantes, do sigilo das propostas e da vedação à alteração substancial da proposta após a abertura do certame.

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, nem da execução do respectivo contrato administrativo, agente público pertencente ao órgão ou entidade contratante, ainda que por intermédio de terceiro, pessoa física ou jurídica, devendo ser rigorosamente observadas as hipóteses de impedimento e as situações que possam configurar conflito de interesses, comprometimento da imparcialidade, obtenção de vantagem indevida, favorecimento, influência na tomada de decisão administrativa ou utilização de informação privilegiada, durante o exercício do cargo, emprego ou função pública ou após o seu encerramento, conforme disposto no § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 12.813/2013 e demais normas correlatas. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.11. A participação do autor dos estudos, projetos ou demais documentos técnicos, bem como da empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3, somente será admitida, em caráter excepcional, quando expressamente autorizada pela Administração e restrita ao apoio técnico especializado necessário ao planejamento da contratação, à execução da licitação ou à gestão do contrato, vedada qualquer atuação que implique influência na tomada de decisões, direcionamento do certame, julgamento de propostas, análise de documentos de habilitação ou

prática de atos administrativos decisórios. Toda atuação deverá ocorrer sob supervisão, controle e responsabilidade exclusivos dos agentes públicos designados, preservando-se a isonomia, a competitividade, a transparência, a segregação de funções e o julgamento objetivo, nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6.12. Quando a presente contratação estiver vinculada a projeto, programa ou ação financiada, total ou parcialmente, por agência oficial de cooperação estrangeira, organismo financeiro internacional ou instituição multilateral de financiamento, com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, será vedada a participação de pessoa física ou jurídica que conste em listas de sanções, inelegibilidade, suspensão ou impedimento mantidas por essas entidades, bem como daquela alcançada por penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manter sua regularidade durante toda a licitação e a execução contratual, sem prejuízo das verificações promovidas pela Administração antes da adjudicação, homologação e contratação.

3.DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. A presente licitação será realizada na forma eletrônica, observando-se as fases e a sequência procedimental previstas no art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições deste Edital, de seus anexos e do regulamento da plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame.

3.2**.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública, a proposta inicial contendo todas as informações, especificações e elementos exigidos neste Edital e em seus anexos, especialmente aqueles indispensáveis à identificação do objeto ofertado, à verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, às condições de fornecimento, aos prazos de entrega e aos demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, sendo vedada qualquer informação que possibilite a identificação do licitante antes do encerramento da fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta.

3.2.1. A proposta inicial deverá ser apresentada de forma completa, clara e suficiente para permitir o julgamento objetivo pela Administração, não sendo admitida a inclusão, complementação ou substituição, por meio de diligência, de informações essenciais que deveriam constar da proposta originalmente cadastrada no sistema eletrônico, ressalvadas as hipóteses de saneamento de vícios meramente formais que não impliquem alteração de seu conteúdo ou concessão de vantagem competitiva ao licitante.

3.3 Na fase de julgamento, os documentos relativos à proposta deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, obrigatoriamente no formato ".zip", devidamente organizado e identificado, contendo a indicação expressa do item do edital a que se referem, de modo a possibilitar a adequada análise pela Administração e as devidas assinaturas digitais, se for o caso.

3.3.1. Os documentos apresentados deverão conter assinaturas válidas, físicas ou digitais, passíveis de verificação, sendo de inteira responsabilidade do licitante a autenticidade e validade das informações prestadas.

3.3.1.1 Se for necessário a verificação da analise de autenticação de assinatura física a despesa com envio e devolução do documento será de responsabilidade da empresa participante.

3.3.2 **É TERMINANTEMENTE VEDADO O ENVIO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**.

3.3.2.1 O descumprimento das disposições relativas à segregação das fases do certame, bem como o envio indevido de documentos em fase inadequada, será considerado conduta que compromete a regularidade do procedimento, podendo ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.3.2.2 em caso de descumprimento do item 3.3.2 será dado prazo de até vinte minutos para que seja enviado somente a documentação exclusiva da fase.

3.4 Somente será convocado para a fase de habilitação o licitante cuja proposta e documentos complementares tenham sido integralmente apresentados, analisados e aceitos na fase de julgamento.

3.6 A responsabilidade pela correta inserção, organização e assinatura dos documentos no sistema eletrônico é exclusiva do licitante, não sendo admitida alegação de erro operacional para fins de saneamento ou reabertura de prazo.

3.7. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a inversão de fases do certame, salvo nas situações expressamente previstas na legislação vigente e devidamente justificadas pela Administração.

3.8 O sistema eletrônico disponibilizará ao licitante participante declarações, as quais deverão ser devidamente assinaladas, sob sua inteira responsabilidade, sendo consideradas como formalmente prestadas para todos os fins legais, devendo refletir fielmente as condições efetivas do licitante:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei, quando for o caso;

b) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação da condição correspondente impedirá o prosseguimento no certame;

c) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação da condição correspondente implicará na renúncia ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006;

d) Que está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital e seus anexos, comprometendo-se ao seu integral cumprimento;

e) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

f) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes;

g) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

h) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2009;

i) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a condições de trabalho degradantes ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.10 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.12 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.13 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta as informações cadastradas no sistema, até o fim do encerramento do prazo para recebimento

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

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

3.16 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.16.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.16.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.17 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.17.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.17.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

3.19 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.20 O licitante deverá encaminhar sua proposta inicial, contendo o valor ofertado, a marca, o fabricante, informações quanto ao tempo para fornecimento e as especificações do produto, validade e demais exigências neste edital, termo de referências e demais anexos, sob pena de desclassificação.

3.21 A proposta inicial permanecerá sob sigilo até encerramento da fase de lances, não sendo permitida qualquer forma de identificação ou contato com os licitantes antes do encerramento da fase de lances. Em razão desse sigilo, é vedada a realização de diligências para correção, complementação ou esclarecimento em informações exigidas que devem ser indicadas antes do fim da fase de lances, uma vez que tal medida implicaria quebra da isonomia e violação ao sigilo do certame.

3.22 Na hipótese de o sistema eletrônico não dispor de campo específico para inserção de determinadas informações exigidas no Edital e seus anexos, estas deverão ser apresentadas em conjunto com a especificação do objeto, de forma clara e detalhada.

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

3.24 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.25 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.26 Os licitantes deverão observar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência das contratações públicas federais, como atender integralmente às exigências constantes do Termo de Referência e demais anexos deste edital.

3.27 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao indicado no termo de referência.

3.27.1 Será desclassificada a proposta que, antes do encerramento da fase 1 do processo, revele a identidade do licitante e/ou apresente desconformidade quanto às especificações do objeto e demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

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

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

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

3.29 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, **que deverá ser respondido no prazo máximo de dez minutos.**

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

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

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

3.33 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

3.34 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

3.35 o envio de lances no pregão eletrônico quando estiver modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

3.35.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.35.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

3.35.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

3.35.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

3.35.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

3.36 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

3.40 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a uma hora, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

3.42 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

3.42.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

3.42.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

3.42.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

3.42.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.43 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

3.43.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

3.43.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

3.43.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais, consulta SICAF, para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

3.43.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

3.43.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

3.43.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

3.43.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

3.43.2.2 Empresas brasileiras;

3.43.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

3.43.2.5 Persistindo o empate será realizado sorteio via vídeo ao vivo que será disponibilizado aos licitantes link via google meet.

3.45. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro solicitará à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação da proposta readequada ao valor final ofertado, bem como da documentação complementar referente à proposta e das comprovações de atendimento às condições de participação previstas neste Edital e em seus anexos, inclusive quanto às especificações técnicas do objeto, registros , certificações, garantias, quando exigíveis, e demais documentos necessários à validação e aceitação da proposta. Na mesma oportunidade, deverá ser comprovada a inexistência de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, bem como a inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais competentes. As exigências previstas neste item fundamentam-se no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 58 da Lei Federal nº

14.133/2021. Para fins de comprovação da inexistência de impedimentos legais, deverão ser apresentadas e/ou realizadas as consultas aos seguintes cadastros:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
III – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, quando aplicável;
IV – Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, quando adotada pela Administração;

3.44 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

3.45 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

3.46 Verificação das autorizações legais

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

3.46.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

3.47 A documentação complementar de proposta deverá ser enviada no prazo de até uma hora, ao ser convocado, além de anexar as demais exigências do edital e seus anexos. O licitante ao ser convocado deverá também enviar: a proposta readequada do item arrematado, contendo no mínimo: valor arrematado, quantidades, prazo de substituição do objeto, validade da proposta.

3.48 Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, bem como, referente as responsabilidades referente a prestação do serviços e compromissos assumidos para atual exercício financeiro.

3.49 A utilização do termo "CONFORME O EDITAL" OU SIMILAR NÃO ATENDE AS EXIGÊNCIAS no que se refere a indicação de prazos. Devendo os prazos, especificações e valores **ESTAREM EXPRESSOS**, sob pena de ter a proposta desclassificada.

3.49.1 Após constatação das condições de participação e atendimento as exigências no que se refere a documentação complementar da proposta o pregoeiro poderá negociar com o licitante classificado.

3.50 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração ou não atender as exigências.

3.51 na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

3.52 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração ou não atender as exigências.

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

3.54 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

3.55 O não envio da proposta e demais exigências solicitadas no prazo previsto resultará em desclassificação da proposta.

3.56 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita, preferencialmente, no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

3.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.12 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens e 2.7 deste edital.

3.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

3.14 Independentemente do percentual de deságio ofertado, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar planilha de composição de custos, caracterizada como documento complementar da proposta.

3.15 Concluída a fase de julgamento das propostas e declarado aptidão das propostas será dado início ao procedimento de habilitação. Nessa etapa, será analisada a documentação apresentada pelo licitante que teve sua proposta classificado, conforme os critérios definidos no instrumento convocatório.

3.16. Constatada a existência de falha, erro ou omissão de natureza sanável na proposta ou em seus documentos complementares, o Pregoeiro poderá conceder à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar o prazo de 30 (trinta) minutos para promover o saneamento, mediante diligência realizada por meio do sistema eletrônico, desde que a correção não implique apresentação de nova proposta, alteração do conteúdo substancial da oferta, modificação do valor ofertado ou afronta aos princípios da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório.

4 DA FASE DE HABILITAÇÃO

4.1 Além dos documentos já exigidos para fins de habilitação. Será necessário nos termos do arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, será necessário também o envio dos seguintes documentos:

I – Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresário individual;

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual – MEI;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações ou a última alteração consolidada, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, quando for o caso, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de investidura da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples;

e) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira autorizada a funcionar no País, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal da empresa ou de seu procurador, acompanhado do respectivo instrumento de mandato, quando a representação não decorrer dos atos constitutivos da pessoa jurídica;

g) Declaração de inexistência de vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agente público ocupante de cargo de direção, chefia, assessoramento ou servidor que atue na fase interna, na condução do procedimento licitatório, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou com autoridade superior do órgão ou entidade contratante, nos termos dos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo constante do edital;

h) Quando houver alteração contratual ainda não registrada no órgão competente, será admitida sua apresentação acompanhada do respectivo comprovante de protocolo, sem prejuízo da posterior comprovação do efetivo registro, quando exigível;

i) A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta aos sistemas oficiais de registro e demais bases de dados públicas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – Qualificação técnica;

a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente contratação, evidenciando a execução satisfatória de fornecimentos ou serviços similares.

a.1) Quando necessário para a adequada comprovação das informações constantes do(s) atestado(s), a Administração poderá exigir a apresentação de documentos complementares, tais como contratos administrativos ou particulares, notas fiscais, ordens de fornecimento, termos de recebimento definitivo, declarações emitidas pelo contratante, certidões de execução, comprovantes de pagamento ou outros documentos idôneos que demonstrem a efetiva execução do objeto.

a.2) A Administração poderá promover diligências, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para verificar a autenticidade, veracidade e suficiência das informações constantes dos atestados e dos documentos apresentados, inclusive mediante contato com os emitentes, consulta a sistemas oficiais ou solicitação de documentação adicional.

a.3) Não serão aceitos atestados que não permitam identificar claramente o emitente, a licitante, o objeto executado, o período de execução e a declaração de que a execução ocorreu de forma satisfatória, ressalvada a possibilidade de complementação por meio de diligência.

III – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, expedido pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

j) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, validade e regularidade das certidões e demais documentos apresentados, inclusive mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, conforme autoriza o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021;

k) A licitante poderá apresentar Certidão Positiva com Efeitos de Negativa sempre que admitida pela legislação vigente, produzindo os mesmos efeitos da certidão negativa para fins de habilitação.

IV – Habilitação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou da execução patrimonial, no caso de pessoa física, emitida dentro do prazo de validade constante do documento ou, na sua ausência, expedida há no máximo 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta.

a.1) Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, será admitida sua participação desde que apresente decisão judicial autorizando sua participação em licitações e demonstre a viabilidade econômica para o cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação, observado o entendimento consolidado dos Tribunais Superiores.

b) Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e demais demonstrações exigidas pela legislação societária, apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo comprovar a boa situação financeira da empresa.

b.1) O balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, conforme a natureza jurídica da licitante, acompanhado dos respectivos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário.

b.2) As sociedades por ações deverão apresentar o balanço patrimonial acompanhado da ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária ou documento equivalente, devidamente registrado, quando exigido pela legislação aplicável.

b.3) As empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD poderão apresentar o balanço patrimonial mediante a apresentação do recibo de entrega da ECD expedido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado das demonstrações contábeis correspondentes.

b.4) As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e demais pessoas jurídicas enquadradas em regime diferenciado deverão apresentar o balanço patrimonial na forma da legislação vigente, devidamente assinado pelo representante legal da empresa e pelo profissional de contabilidade legalmente habilitado, com indicação do respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

b.5) A licitante constituída no exercício financeiro em curso poderá apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado na forma da lei, em substituição ao balanço do último exercício social.

c) A boa situação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00;
- Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00;
- Grau de Endividamento (GE) ≤ 1,00.

Observadas as seguintes fórmulas:

ILC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

GE = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) ÷ Ativo Total

c.1) Os índices deverão ser demonstrados pela própria licitante, mediante memória de cálculo assinada por profissional de contabilidade legalmente habilitado, com indicação do respectivo registro no CRC, sem prejuízo da conferência e validação pela Administração.

c.2) A Administração poderá promover diligências para verificar a consistência das demonstrações contábeis, dos índices apresentados e da documentação comprobatória, inclusive mediante consulta aos registros da Junta Comercial, ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED e demais bases oficiais, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.12 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por meio digital

4.14 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

4.15 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.16 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.17 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.17.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.17.2 Os documentos somente serão exigidos, em qualquer caso, apenas do licitante mais bem classificado.

4.18 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

4.19 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação. vedada a inclusão posterior de documento ou informações que deveria constar originariamente.

4.20 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

4.22 Os documentos referentes as exigências do item 7.1 deverão ser enviados quando convocados no prazo de até duas horas.

4.23 Em hipótese do licitante ter sido arrematante demais itens motivado pela desclassificação do primeiro arrematante ao final da fase de habilitação esse deverá enviar proposta consolidada com TODOS OS ITENS ARREMATADOS em papel timbrado e assinado digitalmente, com assinatura valida, no prazo máximo de duas horas, com seus preços readequados conforme valor de arrematação ou negociado, se for o caso. Sob pena de ser desclassificado/inabilitado.

5 DOS RECURSOS

5.11 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

5.13 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

5.13.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

5.13.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado no dia seguinte da data de registro da intenção de recurso.

5.14 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

5.15 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco (cinco) dias úteis, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.16 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.17 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

5.19 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no portal da transparência do Poder Executivo Municipal.

6.DAS INFRAÇÕES

6.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ensejará a aplicação das penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais cabíveis.

6.2 Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as infrações administrativas serão classificadas conforme o grau de gravidade, considerando a natureza da conduta, os prejuízos causados à Administração, a vantagem auferida e a reincidência, sendo aplicadas as seguintes penalidades:

6.3 Dar causa à inexecução parcial do contrato (art. 155, inciso I) será considerada infração de natureza leve a média, sujeitando a contratada à penalidade de advertência ou multa, nos termos do art. 156, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021.

6.4 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (art. 155, inciso II) será considerada infração de natureza grave, sujeitando a contratada à aplicação de multa cumulada com impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, incisos II e III.

6.5 Dar causa à inexecução total do contrato (art. 155, inciso III) será considerada infração de natureza grave, sujeitando a contratada à aplicação de multa cumulada com impedimento de licitar e contratar.

6.6 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame (art. 155, inciso IV) será considerada infração de natureza média, sujeitando a contratada à aplicação de multa ou impedimento de licitar e contratar, conforme a gravidade do caso.

6.7 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (art. 155, inciso V), será considerada infração de natureza média a grave, sujeitando a contratada à aplicação de multa ou impedimento de licitar e contratar.

6.8 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta (art. 155, inciso VI), será considerada infração de natureza grave, sujeitando a contratada à penalidade de impedimento de licitar e contratar, podendo ser cumulada com multa.

6.9 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado (art. 155, inciso VII), especialmente quanto ao descumprimento do prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para fornecimento de GLP ou de até 10 (dez) dias úteis para fornecimento de água mineral, será considerada infração de natureza média a grave, sujeitando a contratada à aplicação de multa, podendo ser agravada em caso de reincidência.

6.10 Apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos ou qualquer conduta prevista nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 será considerada infração de natureza gravíssima, sujeitando a contratada à penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.11 As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

6.12 A aplicação das penalidades não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.13 A reincidência na prática de infrações ensejará a aplicação de penalidades mais severas, conforme avaliação da Administração.

7.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

a.Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

b.A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

c.A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por forma eletrônica, através o e-mail licitacao@placas.pa.gov.br em documento formato PDF, com qualificação do solicitante/impugnante, com assinatura digital valida nos termos da lei.

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

i. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

e.Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a.Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

b.Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

c.Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

d.A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

e.As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

f. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

g.Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

h.O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

i. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital desde que não tenha manifestação especifica contraria.

j. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://placas.pa.gov.br/portal-da-transparencia/

9.DO REGISTRO DE PREÇO

9.1 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.

9.1.2 a prorrogação da ata de registro de preço renova o quantitativo registrado.

9.2 Somente serão aceita proposta cujo o quantitativo seja o mesmo que o total por cada item.

9.3 Será permitido o registro de fornecedor reserva desde que aceite cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação no certame.

9.4 NÃO SERÁ PERMITIDO ADESÃO.

9.5 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
II – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
III – na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021. O Reajuste utilizará o índice do IGP-M.
9.6 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, nos termos do Decreto Federal nº11.462/23.
9.7 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:
I – descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
II – não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III – não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou
IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
§ 1º Na hipótese prevista no inciso IV do **caput**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no **caput** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.8 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
I – por razão de interesse público;
II – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III – se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO III - Minuta Ata de Registro de Preços.

Placas – Pará, 06 de Agosto de 2026.

Elaborado por: José Edilson Machado Lima

Pregoeiro: Shayane Nayara Farias Kostov

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto: **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e na locação de estruturas, equipamentos, materiais e demais itens destinados à realização de eventos e ações institucionais**.

1.1.1. O objeto compreende a prestação de serviços, a locação de estruturas, equipamentos e materiais, bem como o fornecimento de bens e insumos quando aplicável, destinados à realização de eventos institucionais, incluindo, conforme a natureza de cada item, transporte, carga e descarga, montagem, instalação, operação, apoio técnico, manutenção, abastecimento, preparo e fornecimento de alimentos, distribuição ao público, execução dos serviços especializados, desmontagem, retirada dos equipamentos e estruturas, limpeza final e demais atividades necessárias à perfeita execução do objeto, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de doze meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, hipótese em que haverá a renovação dos quantitativos registrados.

1.4. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, contados de sua assinatura, observado o prazo necessário à execução do objeto e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitando o credito orçamentário.

1.5. Fica vedada a adesão ("carona") à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, restringindo-se sua utilização exclusivamente ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes formalmente indicados durante o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP.

1.6 **DOS ITENS/GRUPOS E QUANTIDADES**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. TOTAL
GRUPO 1 – ESTRUTURA PRINCIPAL PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE				
01	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO	Sistema de iluminação profissional de médio porte, destinado à realização de eventos, composto por equipamentos e estruturas adequados para garantir cobertura luminosa	dias	24

	DE MÉDIO PORTE	eficiente, efeitos cênicos, ambientação visual e suporte técnico compatível com o porte do evento. O sistema deverá contemplar, no mínimo: • Mesa de iluminação digital com capacidade de controle, programação e operação de efeitos cênicos, compatível com eventos de médio porte; • Equipamentos de iluminação cênica compostos por refletores, moving heads, projetores LED e demais dispositivos necessários para garantir efeitos dinâmicos, iluminação frontal, lateral e de ambientação, em quantidade e potência compatíveis com o porte do evento; • Equipamentos auxiliares para efeitos visuais, incluindo máquinas de fumaça e dispositivos de dispersão, quando necessário; • Sistema de distribuição elétrica e controle de intensidade luminosa, incluindo rack dimmer, módulos de proteção e demais dispositivos necessários; • Estrutura de sustentação em grid de alumínio ou sistema equivalente, com dimensionamento adequado para fixação segura dos equipamentos de iluminação; • Cabeamento, conexões, acessórios e demais itens necessários para o pleno funcionamento do sistema. A definição quantitativa e o dimensionamento dos equipamentos deverão ser compatíveis com o porte, local, duração e características do evento, garantindo eficiência operacional, qualidade visual e segurança das estruturas. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, operação técnica durante o evento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, garantindo o pleno funcionamento do sistema de iluminação durante todo o período de realização do evento.		
02	LOCAÇÃO DE PALCO MÉDIO	Palco modelo duas águas, medindo aproximadamente 10 metros de frente por 5 metros de profundidade e 1,80 metro de altura, confeccionado em estrutura de alumínio P-30, com piso estruturado e forrado com compensado naval de 18 mm, garantindo resistência e segurança para utilização em eventos. A estrutura deverá possuir cobertura em lona anti-chamas, adequada para proteção contra intempéries e conforme normas de segurança aplicáveis. O piso do palco deverá conter sistema de contenção (guarda-corpo) com aproximadamente 1,20 metro de altura nas laterais e no fundo, garantindo maior segurança para os usuários. O conjunto deverá incluir ainda: • 02 Torres em alumínio P-30, medindo aproximadamente 9m x 2m cada torre, destinadas à sustentação de equipamentos de iluminação ou sonorização; • 01 Praticável para bateria, medindo aproximadamente 5m x 2,44m; • 20 metros de barricada, medindo aproximadamente 1,00m x 1,20m de altura, destinada à contenção e organização do público em frente ao palco. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento, manutenção durante o evento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, acessórios de fixação e todos os equipamentos necessários, garantindo segurança, estabilidade e pleno funcionamento da estrutura durante todo o período de realização do evento.	dias	21
03	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE	Sistema de sonorização profissional destinado à realização de eventos de médio porte, adequado para apresentações musicais, eventos culturais e institucionais, garantindo qualidade sonora, cobertura equilibrada e suporte técnico para artistas e equipe de produção, compatível com eventos de público estimado de pequeno a médio porte. **Sistema Principal (PA):** • Mesa digital de áudio com capacidade mínima de 32 a 48 canais; • Sistema de caixas acústicas tipo line array ou equivalente, com cobertura adequada para eventos de médio porte; • Subwoofers compatíveis com reforço de graves proporcional ao porte do evento; • Amplificadores de potência adequados ao sistema; • Processador de áudio digital; • Multicabo compatível; • Sistema de distribuição elétrica compatível com a carga instalada. **Sistema de Monitoramento:** • Monitores de palco em quantidade suficiente para atendimento dos músicos; • Sistema de amplificação para instrumentos (guitarra, contrabaixo ou equivalentes); **Microfones e Acessórios:** • Microfones para voz e instrumentos com padrão profissional; • Kits básicos para bateria e percussão; • Cabos, pedestais e acessórios necessários; • Direct box para instrumentos, quando necessário. **Equipamentos de Palco:** • Bateria completa ou equivalente, quando necessário. O sistema deverá incluir todos os cabos, conexões e acessórios necessários, bem como	dias	22

		transporte, montagem, operação técnica e desmontagem, garantindo qualidade sonora e pleno funcionamento durante o evento. A configuração final deverá ser compatível com o porte, local e características do evento, assegurando cobertura sonora adequada sem superdimensionamento.		
GRUPO 2 - ESTRUTURA PRINCIPAL PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE				
01	LOCAÇÃO DE PALCO GEO-SPAICE 14X12	Palco modelo Geo-Space (Geo-Spaice) confeccionado em estrutura de alumínio, com dimensões aproximadas de 14m de largura x 12m de profundidade x 7m de altura, com piso medindo aproximadamente 16m x 14m, elevado a 1,80 metros de altura, devidamente estruturado e forrado com compensado naval de 18 mm, garantindo resistência e segurança para utilização em eventos de médio e grande porte. A estrutura deverá possuir cobertura em lona anti-chamas, adequada para proteção contra intempéries, atendendo às normas de segurança aplicáveis. O palco deverá conter ainda sáia de fechamento na cor preta, proporcionando acabamento e isolamento visual da parte inferior da estrutura. O conjunto deverá incluir ainda: • 01 Praticável para bateria medindo aproximadamente 5m x 2,44m; • 01 Escada de acesso ao palco, com corrimão quando necessário; • 02 Extintores de incêndio, conforme exigências de segurança. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento, manutenção durante o evento e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada, equipamentos e todos os acessórios necessários, garantindo segurança, estabilidade e pleno funcionamento durante todo o período de realização do evento.	dias	7
02	LOCAÇÃO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE	Sistema de iluminação profissional de grande porte, composto, no mínimo, por equipamentos e estruturas adequados para garantir cobertura luminosa eficiente, efeitos cênicos, ambientação visual e suporte técnico compatível com eventos de médio e grande porte, incluindo: • Conjunto de refletores convencionais tipo PAR 64 ou equivalente, em quantidade mínima suficiente para iluminação de palco; • Conjunto de refletores LED blindados (outdoor), com potência mínima de 18 watts por unidade ou superior, em quantidade compatível com o porte do evento; • Equipamentos de iluminação de alta intensidade do tipo Mini Brute ou equivalente, destinados à iluminação de impacto; • Sistema de distribuição elétrica composto por main power, módulos disjuntores e demais dispositivos de proteção e gerenciamento de energia, com capacidade compatível com a carga instalada; • Sistema de controle de iluminação composto por mesa digital programável, com capacidade de controle de múltiplos canais, compatível com equipamentos do tipo Avolites Tiger Touch ou equivalente ou superior; • Sistema de dimerização e controle de intensidade luminosa, incluindo rack dimmer ou equipamento equivalente; • Equipamentos de iluminação cênica do tipo moving head (beam, spot ou wash), com potência e desempenho compatíveis com eventos de grande porte, incluindo efeitos dinâmicos, projeções direcionais e iluminação de longo alcance, em quantidade suficiente para cobertura adequada do evento; • Canhão seguidor ou equipamento equivalente, destinado ao acompanhamento de artistas e destaque em palco; • Equipamentos auxiliares para efeitos visuais, incluindo máquinas de fumaça com potência mínima de 3000W e dispositivos de ventilação para dispersão, quando necessário; • Estruturas e acessórios necessários para instalação, fixação e operação segura dos equipamentos. A definição quantitativa final e o dimensionamento dos equipamentos deverão ser compatíveis com o porte, local, duração e características do evento, garantindo eficiência operacional, qualidade visual e segurança das estruturas. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, operação técnica durante o evento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, cabeamento, estruturas de fixação e todos os acessórios necessários, garantindo o pleno funcionamento do sistema de iluminação durante todo o período de realização do evento.	dias	9
03	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE	Sistema de sonorização profissional destinado à realização de eventos de grande porte, composto por equipamentos de alta potência e qualidade, adequados para cobertura sonora de ambientes abertos ou fechados, garantindo clareza, alcance e equilíbrio acústico para apresentações musicais, shows e demais programações. **Sistema Principal (PA):** • Mesa digital de áudio com capacidade mínima de 48 canais ou superior; • Sistema de caixas acústicas tipo line array ou equivalente, com potência e cobertura compatíveis com eventos de grande porte; • Subwoofers com potência compatível para reforço de graves;		13

		• Amplificadores de potência adequados ao sistema de caixas (graves, médios e agudos); • Multicabo compatível com o sistema; • Processadores de áudio digital; • Sistema de distribuição elétrica (main power) adequado à carga instalada; • Sistema de comunicação operacional entre equipe técnica. **Sistema Side Fill:** • Sistema de reforço lateral composto por caixas acústicas e subwoofers compatíveis com o sistema principal; • Amplificadores e processadores de áudio adequados; **Sistema de Monitoramento e Palco:** • Mesa digital para monitoramento com múltiplos auxiliares; • Monitores de palco com configuração adequada (mínimo 2 vias); • Sistema de reforço para instrumentos (contrabaixo, guitarra e demais), composto por amplificadores ou equipamentos equivalentes; • Subwoofer adicional para bateria e percussão, quando necessário; • Sistema de distribuição de áudio para músicos (power play ou equivalente); **Microfones e Acessórios:** • Kits de microfones específicos para bateria, percussão e instrumentos; • Microfones para voz com padrão de qualidade profissional, compatíveis com modelos do tipo SM57, SM58 ou equivalentes ou superiores; • Microfones sem fio com qualidade profissional; • Multicabos auxiliares; • Cabos diversos para áudio (XLR, P10 ou equivalentes); • Pedestais tipo girafa; • Garras para fixação de microfones; • Direct box para instrumentos; **Equipamentos de Palco:** • Bateria completa ou equivalente, quando necessário para apresentações musicais. O sistema deverá incluir todos os cabos, conexões, estruturas auxiliares e acessórios necessários, bem como transporte, montagem, operação técnica e desmontagem, garantindo qualidade sonora, segurança e pleno funcionamento durante todo o período do evento. A configuração final e o dimensionamento dos equipamentos deverão ser compatíveis com o porte, local, público estimado e características do evento, assegurando desempenho técnico adequado e cobertura sonora uniforme.		
GRUPO 3 - INFRAESTRUTURA E APOIO TÉCNICO PARA EVENTOS				
01	LOCAÇÃO DE GRID DE ALUMINIO P-30 PARA ILUMINAÇÃO	Locação de estrutura composta por grid de alumínio modelo P-30, com módulos e acessórios adequados para montagem de torres e suporte para iluminação, contendo no mínimo os seguintes componentes: • 15 Torres P-30 medindo 3000 mm x 300 mm x 300 mm; • 15 Torres P-30 medindo 2000 mm x 300 mm x 300 mm; • 04 Bases de sustentação medindo 750 mm x 750 mm, confeccionadas em tubo redondo; • 04 Paus de carga medindo 510 mm, destinados à instalação de talhas manuais; • 04 Sleeve Block P-30 com 04 faces, para movimentação e travamento da estrutura; • 04 Talhas manuais com capacidade mínima de 1.000 kg (1 tonelada); • 200 Parafusos de fixação, próprios para montagem da estrutura em grid. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento, operação quando necessário e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada, acessórios de fixação e todos os equipamentos necessários para garantir o perfeito funcionamento e a segurança da estrutura durante todo o período de realização do evento.	dias	22
02	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR	Locação de grupo gerador movido a diesel, com potência estimada entre 180 e 220 kVA, do tipo gabinada e silenciada, adequado para utilização em eventos de médio e grande porte. O equipamento deverá possuir fechamento trifásico, sistema de proteção elétrica, painel de controle e monitoramento de funcionamento. O gerador deverá ser fornecido com combustível suficiente para o período de utilização, bem como operador técnico responsável pela operação e acompanhamento do equipamento durante o evento, garantindo funcionamento seguro e contínuo. O serviço deverá contemplar transporte, instalação, ligação elétrica, operação técnica, abastecimento quando necessário e retirada do equipamento após o término do evento, incluindo todos os cabos, conexões, acessórios e mão de obra especializada necessários para o pleno funcionamento do sistema de geração de energia.	21 - diárias	
03	LOCAÇÃO DE HOUSE MIX	Estrutura tipo House Mix com dimensões aproximadas de 4m x 4m, montada em estrutura metálica ou grid de alumínio, com cobertura resistente (lona ou material equivalente) para proteção contra sol, chuva e demais intempéries. A estrutura deverá possuir piso nivelado e resistente, adequado para acomodação de mesa de som, mesa de iluminação, racks de equipamentos e demais dispositivos técnicos, garantindo	dias	19

		espaço suficiente para operação segura e eficiente dos sistemas. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada e todos os acessórios necessários, garantindo estabilidade, segurança e pleno funcionamento durante todo o período de realização do evento.		
04	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED 8X3	Sistema composto por 01 painel de LED montado com dimensão aproximada de 8m x 3m, totalizando no mínimo 18 m² de área de exibição, com tecnologia de alta definição (High Definition), utilizando módulos com pixel pitch compatível com eventos de médio e grande porte, garantindo alta resolução, nitidez e qualidade de imagem, adequado para utilização em eventos. O sistema deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes equipamentos e estruturas: • 01 Painel de LED de alta resolução, com área mínima de 18 m²; • 01 Processador de vídeo, compatível com o sistema de LED; • 01 equipamento para operação e reprodução de conteúdos (notebook ou equivalente); • Estrutura em grid de alumínio ou sistema equivalente, com dimensionamento adequado para sustentação e segurança do painel; • Sistema de elevação e fixação, incluindo talhas ou equipamentos equivalentes com capacidade compatível com o peso da estrutura; O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, configuração, operação técnica durante o evento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, cabeamento, estruturas de sustentação e todos os acessórios necessários, garantindo o perfeito funcionamento e segurança do painel de LED durante todo o período de realização do evento. A configuração e o dimensionamento dos equipamentos deverão ser compatíveis com o porte, local e características do evento, assegurando qualidade de exibição, estabilidade e segurança estrutural.	dias	25
05	LOCAÇÃO DE PORTAL 8X6 EM GRID DE ALUMÍNIO P-30	Portal confeccionado em estrutura de grid de alumínio modelo P-30, medindo aproximadamente 8 metros de largura por 6 metros de altura, composto por módulos interligados, com bases de sustentação (sapatas) e acessórios de fixação, garantindo estabilidade e segurança da estrutura. A estrutura deverá ser adequada para fixação de banners, lonas, comunicação visual ou iluminação decorativa, podendo ser instalada em áreas abertas ou fechadas, conforme necessidade do evento. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada, peças de conexão, bases de sustentação e todos os acessórios necessários, garantindo estabilidade, segurança e perfeito funcionamento durante todo o período de realização do evento.	dias	20
06	LOCAÇÃO DE PORTAL DUPLO 10X8X07	Portal duplo confeccionado em estrutura de grid de alumínio, com dimensões aproximadas de 10 metros de largura x 8 metros de altura x 7 metros de profundidade, montado com módulos interligados e reforçados, garantindo estabilidade e resistência da estrutura. A estrutura deverá possuir bases de sustentação (sapatas), conexões, travamentos e todos os acessórios necessários para fixação, possibilitando a instalação segura de banners, lonas, comunicação visual e iluminação decorativa, conforme necessidade do evento. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada, peças de conexão, bases e todos os acessórios necessários, garantindo estabilidade, segurança e adequado funcionamento durante todo o período de realização do evento.	dias	25
07	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS	Praticável modular medindo aproximadamente 2,00 metros de comprimento por 1,00 metro de largura, confeccionado com estrutura metálica reforçada, com piso em compensado naval de 18 mm, garantindo resistência, estabilidade e segurança para utilização em eventos. A estrutura deverá possuir sistema de encaixe ou fixação entre módulos, permitindo a formação de diferentes configurações e dimensões conforme necessidade do evento. O piso deverá apresentar superfície antiderrapante ou revestimento apropriado, proporcionando maior segurança aos usuários. Os praticáveis deverão possuir pés metálicos reguláveis ou fixos, garantindo nivelamento adequado em diferentes tipos de terreno. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, acessórios de fixação e todos os materiais necessários, assegurando estabilidade e segurança durante todo o período de utilização no evento.	M²	1120
08	LOCAÇÃO DE TELÃO DE PROJEÇÃO 3X4	Sistema de projeção destinado à exibição de imagens, vídeos e transmissões ao vivo durante eventos, garantindo visibilidade adequada ao público e suporte audiovisual às programações. Composição do Sistema: • 02 telões de projeção medindo 3m x 4m, confeccionados em lona vinil ou brim na cor branca, montados em estrutura de grid de alumínio P-30; • 02 telões de projeção (formato redondo ou curvo) medindo 3m x 4m, confeccionados em lona vinil ou brim na cor branca, montados em estrutura de grid de alumínio P-30; • 01 câmera filmadora profissional, com cinegrafista, para captação de imagens durante o evento; • 04 projetores de imagem com potência mínima de 3.000 lúmens, garantindo qualidade de	dias	26

		projeção em ambientes diversos; • 01 notebook, para reprodução de mídias e controle de exibição; • 01 mesa de corte (switcher) e equipamentos para transmissão, permitindo alternância de imagens e transmissão ao vivo ou gravação. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, operação técnica durante o evento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, cabeamento, estruturas de fixação e todos os acessórios necessários, garantindo qualidade de imagem, estabilidade e pleno funcionamento durante todo o período de realização do evento.		
09	LOCAÇÃO DE TORRE DE SOM	Conjunto composto por 02 (duas) torres em grid de alumínio P-30, cada uma medindo aproximadamente 9 metros de altura x 2 metros de largura x 1 metro de profundidade, estruturadas com módulos interligados e devidamente fixados. As torres deverão ser estabilizadas por meio de cabos de aço, garantindo segurança, resistência e firmeza da estrutura durante sua utilização. O conjunto deverá totalizar aproximadamente 40 metros de grid de alumínio P-30, incluindo todos os elementos necessários para montagem. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, fixação, nivelamento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, acessórios de fixação, estaiamento e todos os materiais necessários, assegurando estabilidade, segurança e adequado funcionamento durante todo o período de realização do evento.	dias	24
10	RÁDIO COMUNICADOR PORTÁTIL COM FONE DE OUVIDO	Rádio comunicador portátil, digital ou analógico, destinado à comunicação entre equipes de apoio, segurança, produção, organização e coordenação de eventos, acompanhado de fone de ouvido (headset) com microfone e botão PTT (Push-To-Talk). O equipamento deverá possuir alcance operacional mínimo de 5 (cinco) quilômetros em área aberta, sujeito a variações decorrentes de obstáculos, relevo e interferências. Deverá ser fornecido com bateria recarregável de longa duração, carregador, antena, presilha de cinto e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, higienizados, testados e prontos para uso durante todo o período da locação, garantindo comunicação contínua e eficiente entre as equipes do evento.	dias	153
11	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE (LINE ARRAY ATIVO)	Locação de sistema de sonorização de pequeno porte, composto por 06 (seis) caixas acústicas, sendo 04 (quatro) caixas line array (02 ativas e 02 passivas ou sistema equivalente) e 02 (duas) caixas subwoofer duplas de 18 polegadas ativas ou equivalentes, adequado para eventos de pequeno porte. O sistema deverá possuir potência total compatível para atendimento de público de até aproximadamente 1.000 pessoas, resposta de frequência mínima de 35 Hz a 18 kHz, nível máximo de pressão sonora (SPL) mínimo de 135 dB nas caixas line array e 138 dB nos subwoofers ou desempenho equivalente. As caixas deverão possuir amplificação integrada ou sistema de amplificação compatível, entradas balanceadas XLR, crossover eletrônico integrado ou externo, controles de ganho e equalização, estrutura de elevação (bumper, pedestal ou suporte adequado), cabeamento completo, alimentação elétrica compatível com a rede local e todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, testes, operação técnica durante o evento, desmontagem e assistência técnica, garantindo qualidade sonora, cobertura uniforme e segurança na execução dos serviços.	dias	24
GRUPO 4 — ESTRUTURAS COMPLEMENTARES PARA EVENTOS				
01	LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA DE 60 METROS	Locação de arquibancada com capacidade aproximada para até 1.200 (mil e duzentas) pessoas, confeccionada em estrutura metálica reforçada, composta por no mínimo 06 (seis) níveis de degraus/assentos, devidamente fixados e nivelados. A estrutura deverá possuir escadas de acesso, corrimãos, guarda-corpo nas laterais e na parte superior, bem como saídas de emergência, atendendo às normas de segurança aplicáveis e às exigências do Corpo de Bombeiros. A arquibancada deverá ser dividida em 02 (dois) módulos de 30 (trinta) metros cada, possibilitando melhor organização do espaço e circulação segura do público. Deverá conter ainda placas de identificação visíveis, informando a capacidade máxima de público, indicação de escadas de acesso, saídas de emergência e demais sinalizações de segurança exigidas.	dias	17
02	LOCAÇÃO DE DISCIPLINADOR DE PÚBLICO (GUARDA CORPO)	Locação de disciplinadores de público confeccionados em aço, estruturados em módulos de aproximadamente 2,00 metros de comprimento por 1,20 metros de altura, no formato de grade metálica tubular, interligáveis entre si para formação de barreiras de contenção e organização de espaços. As estruturas deverão ser fixadas ao solo por meio de pés tubulares, garantindo estabilidade e segurança durante a utilização. Deverão possuir acabamento em pintura metalizada na cor alumínio, proporcionando maior resistência e durabilidade. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação e desmontagem, incluindo toda a mão de obra e acessórios necessários para a correta instalação e funcionamento das estruturas durante o período de realização do evento.	metros	1336
03	LOCAÇÃO CAMARIM 3X4	Camarim com estrutura montada medindo 3m x 4m (12 m²), devidamente fechado e coberto, com piso nivelado na mesma altura do palco, garantindo acesso adequado e seguro aos usuários. O espaço deverá ser climatizado, proporcionando conforto térmico aos ocupantes. O ambiente deverá ser equipado com sofás e cadeiras, além de possuir condições adequadas de iluminação e ventilação. A estrutura deverá apresentar boa vedação, estabilidade e	dias	7

		acabamento, sendo apropriada para utilização durante todo o período do evento. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, climatização, manutenção durante o evento e desmontagem, incluindo toda a mão de obra, equipamentos e acessórios necessários, garantindo pleno funcionamento e conforto para os usuários do camarim.		
04	LOCAÇÃO DE BACK-DROP 4X4 EM GRID DE ALUMÍNIO P-30	Locação de estrutura confeccionada em grid de alumínio modelo P-30, com dimensões de 4m x 4m, composta por módulos interligados, com sapatas de sustentação e todos os acessórios necessários para fixação e estabilidade da estrutura, garantindo segurança e resistência durante a utilização. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada, peças de conexão, bases de sustentação e demais acessórios necessários, assegurando que o back-drop permaneça devidamente fixado e estável durante todo o período de realização do evento. A estrutura deverá apresentar condições adequadas de conservação e segurança, sendo apropriada para utilização em ambientes internos ou externos, conforme necessidade da organização do evento.	dias	22
GRUPO 5 — APOIO OPERACIONAL AO PÚBLICO				
01	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS	Locação de Banheiros químicos individuais, portáteis, confeccionados em polietileno de alta densidade ou material equivalente, resistentes e apropriados para utilização em eventos de médio e grande porte. Cada unidade deverá possuir porta com sistema de fechamento e trava interna, ventilação adequada, suporte para papel higiênico, tanque de dejetos com sistema químico para neutralização de odores, além de piso antiderrapante e identificação externa de uso (masculino/feminino). Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de higiene, conservação e funcionamento, sendo devidamente higienizados antes da entrega e durante o período de utilização, quando necessário, conforme duração do evento. O serviço deverá contemplar transporte, instalação, manutenção, limpeza, reposição de insumos (papel higiênico e produto químico), coleta de resíduos e retirada dos equipamentos após o término do evento, incluindo toda a mão de obra e materiais necessários para o adequado funcionamento das unidades durante o período de utilização.	dias	88
02	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE PLÁSTICO (AVULSA) -	Cadeira confeccionada em plástico resistente (polipropileno ou material equivalente), sem braços, com dimensões aproximadas de 80 cm de altura, 55 cm de largura e 53 cm de profundidade, adequada para uso em ambientes internos ou externos. O produto deverá suportar peso máximo recomendado de até 140 kg, possuir estrutura reforçada, estável e empilhável, facilitando o transporte, armazenamento e organização do espaço. As cadeiras deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e uso, sendo apropriadas para utilização em eventos de médio e grande porte. O serviço deverá contemplar transporte, distribuição, organização e recolhimento das cadeiras, conforme necessidade do evento, incluindo mão de obra necessária para manuseio e acondicionamento.	unidades	11.060
03	LOCAÇÃO MESA DE PLÁSTICO	Mesa plástica, tipo monobloco, confeccionada em polipropileno de alta resistência, com aditivos antioxidantes e proteção contra raios UV, adequada para uso interno e externo, com estrutura leve, resistente, de fácil higienização, não absorvente e resistente à umidade. Deve possuir formato quadrado, com capacidade mínima para 4 (quatro) pessoas, sendo empilhável para facilitar armazenamento e transporte. Dimensões aproximadas: altura de 70 a 75 cm e largura de 70 a 90 cm.	unidades	2.531
04	LOCAÇÃO DE TENDAS 10X10 MODELO - PIRAMIDAL	Tenda com dimensões aproximadas de 10 metros por 10 metros, confeccionada em estrutura metálica resistente, modelo piramidal (chapéu de bruxa), com cobertura em lona anti-chamas, adequada para utilização em ambientes externos. A estrutura deverá possuir fechamento lateral, podendo ser em lona ou material equivalente, garantindo maior proteção contra intempéries e melhor organização do espaço interno. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, fixação adequada ao solo e todos os acessórios necessários, garantindo estabilidade, segurança e pleno funcionamento durante todo o período de realização do evento.	dias	70
05	LOCAÇÃO DE TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA	Tenda com dimensões aproximadas de 03 metros por 03 metros, confeccionada em estrutura metálica resistente, modelo chapéu de bruxa (piramidal), com cobertura em lona anti-chamas, adequada para utilização em ambientes externos. A estrutura deverá possuir fechamento lateral, podendo ser em lona ou material equivalente, garantindo maior proteção contra intempéries e melhor organização do espaço interno. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, fixação adequada ao solo e todos os acessórios necessários, garantindo estabilidade, segurança e pleno funcionamento durante todo o período de realização do evento.	dias	181
GRUPO 6 — RECREAÇÃO E ALIMENTAÇÃO				
01	LOCAÇÃO DE CAMA ELASTICA COM SERVIÇO DE MONITOR	Cama elástica com diâmetro aproximado de 4,30 metros, estruturada em aço galvanizado, com lona de salto resistente, molas de alta durabilidade e rede de proteção lateral, garantindo segurança durante a utilização. O equipamento deverá possuir escada de acesso, estrutura estável e sistema de proteção adequado, atendendo às normas de segurança aplicáveis para uso em eventos. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, acompanhamento durante o uso e desmontagem, incluindo mão de obra responsável pela supervisão das atividades,	dias	1

		garantindo segurança, organização e adequado funcionamento durante todo o período do evento.		
02	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE ALGODÃO DOCE COM SERVIÇO FORNECIMENTO DE ALGODÃO DOCE	Serviço realizado por meio de carrinho de algodão doce temático, devidamente equipado para preparo no local, incluindo açúcar, corantes alimentícios, palitos e demais insumos necessários para a produção. O serviço deverá contar com equipe responsável pelo preparo, manuseio e distribuição do algodão doce, observando as boas práticas de higiene e manipulação de alimentos. A quantidade fornecida deverá ser suficiente para atendimento de até 600 (seiscentas) crianças, garantindo organização e agilidade na distribuição durante o evento. Deverá contemplar ainda transporte, instalação, preparo contínuo durante o período do evento e retirada dos equipamentos, incluindo toda a mão de obra e materiais necessários, assegurando qualidade e segurança alimentar no atendimento ao público.	dias	1
03	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PIPOCA COM SERVIÇO FORNECIMENTO DE PIPOCA.	Serviço realizado por meio de carrinho de pipoca temático, devidamente equipado para preparo no local, incluindo matéria-prima, insumos e utensílios necessários para a produção. O serviço deverá contar com equipe responsável pelo preparo, manuseio e distribuição da pipoca, observando boas práticas de higiene e manipulação de alimentos. A quantidade fornecida deverá ser suficiente para atendimento de até 600 (seiscentas) crianças, garantindo organização e agilidade na distribuição durante o evento. Deverá contemplar ainda transporte, instalação, preparo contínuo durante o período do evento e retirada dos equipamentos, incluindo toda a mão de obra e materiais necessários, assegurando qualidade e segurança alimentar no atendimento ao público.	dias	1
GRUPO 7 — SERVIÇOS DE SEGURANÇA				
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA DO SEXO MASCULINO PARA EVENTOS	Prestação de serviços de segurança desarmada para eventos, executada por profissionais do sexo masculino, devidamente qualificados, treinados, uniformizados e identificados, responsáveis pelo controle de acesso, orientação ao público, organização de filas, monitoramento de áreas estratégicas, proteção do patrimônio público, apoio à equipe organizadora, prevenção de incidentes e manutenção da ordem durante todo o período de realização do evento. Os profissionais deverão apresentar postura compatível com a atividade, comunicação eficiente e aptidão para atuação em eventos de médio e grande porte, permanecendo nos postos de serviço durante toda a jornada contratada. A contratação compreenderá todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, uniformes, equipamentos de comunicação, quando necessários, transporte, alimentação, supervisão operacional, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais, bem como quaisquer outras despesas indispensáveis ao fiel cumprimento do objeto, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.	dias	71
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA DO SEXO FEMININO PARA EVENTOS	Prestação de serviços de segurança desarmada para eventos, executada por profissionais do sexo masculino e/ou feminino, devidamente qualificados, treinados, uniformizados e identificados, responsáveis pelo controle de acesso, orientação ao público, organização de filas, monitoramento de áreas estratégicas, proteção do patrimônio público, apoio à equipe organizadora, prevenção de incidentes e manutenção da ordem durante todo o período de realização do evento. Os profissionais deverão apresentar postura compatível com a atividade, comunicação eficiente e aptidão para atuação em eventos de médio e grande porte, permanecendo nos postos de serviço durante toda a jornada contratada. A contratação compreenderá todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, uniformes, equipamentos de comunicação, quando necessários, transporte, alimentação, supervisão operacional, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais, bem como quaisquer outras despesas indispensáveis ao fiel cumprimento do objeto, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.	dias	44

1.6.1. O agrupamento dos itens em lotes observou critérios de natureza técnica, funcional e operacional, reunindo objetos que são habitualmente executados de forma integrada e complementar, bem como compatíveis com o ramo de atividade das empresas que atuam no mercado de eventos. Os lotes foram estruturados de modo a agrupar itens normalmente ofertados por empresas do mesmo segmento econômico, preservando a competitividade e possibilitando a participação de fornecedores especializados.

1.6.2. A divisão dos itens em lotes decorre, ainda, da necessidade de garantir a execução integrada dos serviços e a compatibilidade entre as estruturas, os equipamentos e as equipes técnicas envolvidas. Não se mostra tecnicamente viável, por exemplo, que uma empresa seja responsável pela montagem do palco e outra, em momento distinto, execute a instalação da iluminação, da sonorização ou das demais estruturas nele suportadas, considerando a

necessidade de compatibilização dos equipamentos, sequência de montagem, pontos de fixação, distribuição de cargas, realização de testes operacionais e definição de responsabilidades pela segurança estrutural. A fragmentação excessiva poderia ocasionar incompatibilidades técnicas, atrasos, aumento dos custos operacionais, dificuldades de fiscalização e conflitos quanto à responsabilização por eventuais falhas.

1.6.3. O agrupamento adotado busca otimizar os serviços de transporte, carga e descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, apoio técnico, desmontagem e retirada das estruturas e equipamentos, reduzindo a duplicidade de custos logísticos e assegurando maior eficiência, economicidade, segurança e uniformidade na execução dos eventos promovidos pelo Município.

1.6.4. As eventuais referências a marcas, modelos, fabricantes, tecnologias, padrões construtivos ou características específicas constantes das especificações técnicas possuem caráter exclusivamente exemplificativo e referencial, destinando-se apenas a estabelecer o padrão mínimo de qualidade, desempenho, funcionalidade e segurança esperado pela Administração. Não haverá exigência de fornecimento de marca, modelo ou fabricante específico, sendo admitidos equipamentos, materiais ou soluções equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6.5. Os quantitativos estimados, os preços unitários e totais e a distribuição da demanda entre os órgãos e Fundos Municipais participantes encontram-se discriminados nas tabelas anexas a este Termo de Referência, as quais integram o presente instrumento para todos os fins.

1.6.6. O quantitativo mínimo de cada solicitação corresponderá a 01 (uma) unidade do respectivo item, observada a unidade de medida estabelecida na planilha anexa, podendo a Administração requisitar quantitativos superiores de acordo com a necessidade de cada evento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6.7. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa e não obrigam a Administração à contratação integral, sendo as solicitações realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva dos órgãos participantes, a disponibilidade orçamentária e o interesse público

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade das ações, programas, projetos e eventos promovidos pelo Município de Placas/PA, desenvolvidos pelas Secretarias Municipais e Fundos participantes, em atendimento às competências institucionais da Administração Pública e às políticas públicas voltadas ao interesse coletivo.

No exercício de suas atribuições constitucionais e legais, o Município realiza, de forma contínua ao longo do exercício, eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais, ambientais, turísticos, cívicos, administrativos e comunitários, além de campanhas de conscientização, conferências, audiências públicas, capacitações, feiras, encontros técnicos, competições esportivas, apresentações culturais,

inaugurações de obras públicas, comemorações oficiais, ações itinerantes, projetos sociais e demais atividades destinadas ao atendimento da população.

Essas ações constituem importante instrumento de execução das políticas públicas municipais, promovendo a integração entre o Poder Público e a sociedade, a valorização da cultura local, o incentivo ao esporte, à educação, ao turismo, à preservação ambiental, à inclusão social, à participação popular e ao fortalecimento das ações governamentais, contribuindo diretamente para o desenvolvimento social, cultural e econômico do Município.

Para a adequada realização dessas programações faz-se necessária a disponibilização de infraestrutura temporária e de serviços especializados, compreendendo, dentre outros, palcos, sistemas de sonorização, **incluindo sistema de sonorização de pequeno porte**, iluminação, geradores de energia, tendas, arquibancadas, banheiros químicos, grades de isolamento, disciplinadores, cadeiras, mesas, painéis de LED, telões, estruturas metálicas, brinquedos recreativos, serviços de segurança, brigadistas, locutores, apresentações artísticas, **rádios comunicadores portáteis com fone de ouvido**, serviços de disponibilização e operação de carrinhos de pipoca e de algodão-doce destinados ao atendimento do público participante dos eventos institucionais, além de serviços técnicos, operacionais e de apoio logístico indispensáveis ao perfeito desenvolvimento das atividades.

Entretanto, o Município não dispõe de estrutura própria suficiente para atender às demandas decorrentes dessas programações, tampouco possui em seu patrimônio quantidade adequada de equipamentos, estruturas e materiais necessários à realização dos eventos, nem quadro permanente de profissionais especializados capaz de executar todas as atividades técnicas envolvidas, como montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico, manutenção, desmontagem e suporte operacional.

Além da inexistência dessa estrutura, a aquisição definitiva dos equipamentos não se revela medida técnica nem economicamente vantajosa para a Administração. Grande parte das estruturas e equipamentos apresenta utilização eventual, variando conforme a natureza, o porte, a duração e as características específicas de cada evento, circunstância que ocasionaria significativa ociosidade dos bens durante grande parte do exercício.

A aquisição patrimonial desses equipamentos também acarretaria elevados custos permanentes relacionados ao armazenamento, transporte, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, seguros, conservação, montagem, desmontagem, contratação de operadores especializados, depreciação patrimonial e atualização tecnológica, despesas incompatíveis com a utilização esporádica da maior parte dos itens, comprometendo a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Sob o aspecto técnico-operacional, mostra-se mais eficiente a contratação de empresas especializadas, dotadas de estrutura própria, equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, capacidade

logística, mão de obra qualificada e experiência na execução de eventos de diferentes portes, assegurando maior agilidade na mobilização das estruturas, redução dos riscos operacionais, padronização dos serviços, qualidade da execução e maior segurança para os participantes e para a Administração.

A contratação permite, ainda, que cada evento seja dimensionado conforme suas características específicas, considerando o público estimado, o local de realização, o tempo de duração, a complexidade da programação e as necessidades de cada Secretaria ou Fundo Municipal, garantindo a disponibilização da infraestrutura estritamente necessária para cada demanda, sem desperdício de recursos públicos.

A necessidade da contratação foi previamente identificada pelos órgãos participantes por meio dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFD, Memórias de Cálculo e, quando aplicável, dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, os quais demonstraram a necessidade administrativa, a viabilidade técnica da solução pretendida e sua compatibilidade com o planejamento institucional do Município.

Os Estudos Técnicos Preliminares elaborados concluíram que a solução proposta atende de forma adequada às necessidades da Administração, proporcionando maior eficiência operacional, melhor aproveitamento dos recursos públicos, adequada execução das políticas públicas municipais e atendimento das demandas institucionais de forma segura, organizada e compatível com o interesse público. Nos casos em que a elaboração do ETP foi dispensada, a medida encontra amparo no art. 2º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 027/2025, por se tratar de solução anteriormente adotada pelo Município com resultados satisfatórios, permanecendo inalteradas as condições técnicas e operacionais que justificam sua utilização.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se plenamente justificada, por constituir medida indispensável para garantir a continuidade das ações institucionais do Município, assegurando a adequada realização dos eventos públicos, a execução das políticas públicas municipais e o atendimento eficiente das necessidades da Administração, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, locação de estruturas, equipamentos, materiais, fornecimento de insumos e execução dos demais serviços necessários à realização dos eventos e ações institucionais promovidos pelo Município de Placas/PA, compreendendo todas as etapas necessárias ao adequado atendimento das demandas da Administração Pública, desde o planejamento da execução até a completa desmobilização da infraestrutura utilizada.

A solução contempla o fornecimento integral dos bens e serviços especificados neste Termo de Referência, abrangendo, conforme o item contratado, transporte, carga e descarga, montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico, manutenção preventiva e corretiva durante a execução dos eventos e ações institucionais, disponibilização de profissionais qualificados, fornecimento de materiais e insumos, desmontagem, retirada das estruturas, limpeza das áreas utilizadas e destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados, observadas as normas técnicas aplicáveis, as especificações deste Termo de Referência e a legislação vigente.

Integram a solução, dentre outros itens, a disponibilização de palcos, sistemas de sonorização, incluindo sistema de sonorização de pequeno porte, iluminação profissional, geradores de energia, tendas, arquibancadas, banheiros químicos, grades de isolamento, disciplinadores, cadeiras, mesas, telões, painéis de LED, estruturas metálicas, brinquedos recreativos, serviços de segurança desarmada, brigadistas, locutores, apresentações artísticas, rádios comunicadores portáteis com fone de ouvido, disponibilização e operação de carrinhos de pipoca e de algodão-doce destinados ao atendimento do público participante dos eventos e ações institucionais, bem como todos os demais equipamentos, materiais e serviços constantes das especificações técnicas deste Termo de Referência.

A solução foi definida durante a fase de planejamento da contratação, considerando as necessidades apresentadas pelos órgãos e Fundos Municipais participantes, as características dos eventos e ações institucionais promovidos pelo Município, a inexistência de estrutura própria suficiente para atendimento dessas demandas e a necessidade de disponibilização de infraestrutura temporária especializada, capaz de atender programações de pequeno, médio e grande porte.

Durante a elaboração da fase preparatória, os órgãos participantes realizaram a análise das alternativas disponíveis, concluindo que a contratação de empresas especializadas representa a solução mais eficiente sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando que a Administração não dispõe de equipamentos, estruturas e equipes técnicas próprias em quantidade suficiente para atender às demandas existentes, tampouco seria economicamente vantajosa a aquisição definitiva desses bens, diante da utilização eventual da maior parte das estruturas e da necessidade permanente de manutenção, armazenamento, transporte, conservação, atualização tecnológica e disponibilização de profissionais especializados para sua operação.

Os Estudos Técnicos Preliminares elaborados pelos órgãos participantes concluíram pela viabilidade da solução adotada, demonstrando sua compatibilidade com as necessidades administrativas, com o planejamento institucional e com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público. Nos casos em que houve dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, a medida encontra fundamento no art. 2º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 027/2025, por se tratar de solução

anteriormente adotada pelo Município com resultados satisfatórios, permanecendo inalteradas as condições técnicas, operacionais e administrativas que justificam sua utilização.

Considerando que as demandas possuem natureza variável, ocorrem de forma parcelada durante todo o exercício e dependem do calendário oficial de eventos, campanhas, ações governamentais e demais programações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e Fundos participantes, a solução será operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando que a Administração realize as futuras contratações conforme sua efetiva necessidade, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, assegurando maior flexibilidade administrativa, eficiência na gestão dos recursos públicos e atendimento tempestivo das demandas institucionais.

Durante todo o ciclo de vida do objeto, caberá à futura contratada disponibilizar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, materiais de primeira qualidade e profissionais devidamente qualificados, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, armazenamento, montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico, manutenção, substituição imediata de equipamentos ou materiais defeituosos, desmontagem, retirada das estruturas e limpeza dos locais utilizados, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho decorrentes da execução contratual.

Ao final de cada contratação, toda a infraestrutura deverá ser integralmente desmobilizada, promovendo-se a retirada dos equipamentos, materiais e resíduos eventualmente gerados, restabelecendo-se as condições originais do local utilizado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A solução adotada atende integralmente às necessidades identificadas pelos órgãos participantes, proporcionando infraestrutura adequada para a realização dos eventos e ações institucionais do Município, maior padronização na execução dos serviços, redução de riscos operacionais, melhoria da fiscalização contratual, racionalização dos recursos públicos e maior eficiência na prestação dos serviços públicos, revelando-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, jurídicos, administrativos, sanitários e de segurança, capazes de assegurar a adequada execução dos serviços, locações, fornecimentos e demais atividades destinadas à realização de eventos e ações institucionais promovidos pelo Município, garantindo qualidade, eficiência, segurança, acessibilidade, continuidade da execução e atendimento ao interesse público.

4.2. A empresa a ser contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, comprovando aptidão para executar, sob demanda, os serviços de locação, montagem, instalação,

operação, manutenção, fornecimento e desmontagem das estruturas, equipamentos e demais itens constantes deste Termo de Referência.

4.3. A contratada deverá possuir estrutura logística compatível com a execução do objeto, dispondo de equipamentos, veículos, ferramentas, materiais, profissionais qualificados e recursos suficientes para atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos.

4.4. Requisitos mínimos:

a) Apresentar toda a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Edital.

b) Comprovar a capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, natureza, complexidade e porte com o grupo para o qual apresentar proposta.

c) Possuir capacidade operacional para mobilização, transporte, instalação, operação, manutenção e desmontagem dos equipamentos e estruturas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

d) Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, treinados e aptos à execução dos serviços correspondentes a cada item contratado.

e) Disponibilizar equipamentos, materiais e estruturas em perfeito estado de conservação, funcionamento, limpeza e segurança, observando todas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

f) Possuir capacidade de atendimento simultâneo a mais de um evento ou ação institucional, sempre que solicitado pela Administração.

g) Observar integralmente as normas técnicas da ABNT, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, legislação ambiental, sanitária, de acessibilidade, prevenção e combate a incêndio e demais normas aplicáveis ao objeto.

h) Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, limpeza e retirada das estruturas, equipamentos, materiais e resíduos ao término da execução.

i) Disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais de consumo, combustíveis, insumos e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

j) Todos os profissionais disponibilizados para execução do objeto deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual – EPIs compatíveis com as atividades desenvolvidas, observando as normas de segurança do trabalho. A Administração poderá

impedir o acesso ou determinar a substituição de profissionais que não estejam adequadamente uniformizados, identificados ou que apresentem conduta incompatível com a execução contratual.

k) Os uniformes deverão estar em boas condições de conservação e limpeza, permitindo a fácil identificação da empresa contratada durante toda a execução dos serviços.

l) A contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada pela fiscalização contratual, sem prejuízo da continuidade da execução dos serviços.

4.5. Requisitos específicos para estruturas e equipamentos

Sempre que a contratação envolver estruturas temporárias, equipamentos de grande porte ou instalações especiais, a contratada deverá:

I – fornecer equipamentos em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento;

II – garantir a estabilidade estrutural de todos os equipamentos e estruturas montadas;

III – executar montagem e desmontagem mediante equipe tecnicamente capacitada;

IV – realizar testes de funcionamento antes do início do evento;

V – manter equipe de suporte técnico durante todo o período de utilização dos equipamentos;

VI – substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente defeito, mau funcionamento ou risco à segurança.

4.6. Requisitos específicos para os serviços de carrinhos de pipoca e algodão-doce

Quando houver contratação dos serviços de carrinhos de pipoca e/ou algodão-doce, a contratada deverá:

I – fornecer os carrinhos completamente equipados, em perfeitas condições de funcionamento, higiene e conservação;

II – fornecer todos os equipamentos, utensílios, embalagens descartáveis, matérias-primas, ingredientes, gás, energia, insumos, mão de obra e demais materiais necessários à completa execução do serviço;

III – manter abastecimento contínuo durante todo o período solicitado pela Administração, garantindo atendimento ao público sem interrupções injustificadas;

IV – disponibilizar operadores devidamente uniformizados, identificados e capacitados para manipulação de alimentos;

V – manter os carrinhos limpos e higienizados durante toda a execução do serviço;

VI – responsabilizar-se pelo preparo, manipulação, acondicionamento e distribuição dos alimentos em conformidade com a legislação sanitária vigente;

VII – utilizar exclusivamente produtos próprios para consumo humano, dentro do prazo de validade e armazenados em condições adequadas;

VIII – observar integralmente as Boas Práticas para Serviços de Alimentação e todas as normas expedidas pela ANVISA, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal e demais órgãos competentes;

IX – responder integralmente pela qualidade dos alimentos fornecidos e por quaisquer danos decorrentes de inadequada manipulação ou fornecimento dos produtos.

4.7. Responsabilidade técnica e segurança

A contratada será integralmente responsável pela segurança das estruturas, equipamentos, trabalhadores, participantes e terceiros, devendo executar os serviços em conformidade com toda a legislação aplicável.

Sempre que aplicável, deverá apresentar:

I – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento equivalente emitido por profissional legalmente habilitado;

II – laudos técnicos referentes à estabilidade e segurança das estruturas;

III – licenças, autorizações, alvarás e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes;

IV – comprovação de atendimento às exigências do Corpo de Bombeiros Militar;

V – apólice de seguro de responsabilidade civil, quando exigida pela Administração.

4.8. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos materiais, morais, ambientais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, inclusive por falhas na montagem das estruturas, operação dos equipamentos, manipulação de alimentos, atuação de seus profissionais ou descumprimento das normas técnicas e legais.

4.9. O descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Termo de Referência poderá ensejar a inabilitação da licitante, a rejeição dos serviços, a substituição de equipamentos ou profissionais, a aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis e demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10. Os requisitos estabelecidos neste item têm por finalidade assegurar a contratação de empresa com efetiva capacidade técnica, operacional e logística para atender às demandas da Administração, garantindo a qualidade dos serviços prestados, a segurança dos eventos e ações institucionais, a adequada manipulação dos alimentos, a correta utilização das estruturas e equipamentos, a identificação dos profissionais mediante uniforme e crachá funcional e a eficiente aplicação dos recursos públicos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições gerais de execução

A execução do objeto será realizada de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes, mediante a emissão de Ordem de Serviço específica para cada evento, ação institucional ou atividade promovida pelos órgãos participantes.

A execução observará as seguintes condições:

a) Cada contratação será formalizada por meio de Ordem de Serviço emitida pelo órgão ou entidade contratante, na qual serão indicados, no mínimo, o evento ou a atividade a ser atendida, o local da execução, a data e o horário de início e término, os itens e quantitativos solicitados, os horários destinados à montagem e desmontagem, a programação preliminar, a identificação dos responsáveis pelo acompanhamento e as demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

b) A Ordem de Serviço deverá ser encaminhada à Contratada com antecedência mínima de dez dias corridos da data prevista para realização do evento, contados da confirmação do recebimento da solicitação. O encaminhamento poderá ocorrer por meio eletrônico, especialmente por correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou sistema oficial utilizado pela Administração, desde que seja possível comprovar a data e o horário do recebimento.

c) Em situações excepcionais, decorrentes de fatos supervenientes ou de interesse público devidamente justificado, a Administração poderá encaminhar a Ordem de Serviço em prazo inferior a dez dias, desde que haja concordância da Contratada e comprovada viabilidade técnica, operacional e logística para o atendimento da demanda, sem prejuízo da segurança e da qualidade dos serviços.

d) Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá confirmar formalmente o atendimento da demanda, indicando o nome e o contato do responsável operacional que acompanhará todas as etapas da execução, desde o planejamento e a mobilização até a desmontagem e a retirada integral das estruturas e dos equipamentos.

e) A Contratada deverá realizar, sempre que solicitado pela Administração ou quando as características do evento assim exigirem, vistoria técnica prévia no local da execução, com a finalidade de verificar as condições de acesso, espaço disponível, tipo de solo, pontos de energia, condições de ancoragem, circulação de veículos, áreas destinadas ao público, saídas de emergência e demais aspectos relevantes para o planejamento da montagem e para a segurança da execução.

f) A ausência de vistoria prévia não poderá ser utilizada pela Contratada como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas, para a cobrança de valores adicionais ou para alegação de desconhecimento das condições ordinárias do local, quando as informações necessárias tiverem sido disponibilizadas pela Administração.

g) O prazo máximo para mobilização, transporte, montagem, instalação, configuração e disponibilização dos itens será de até dez dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, devendo todos os equipamentos, estruturas e serviços estar integralmente montados, instalados, testados e em condições de uso antes do início do evento, observados os horários específicos definidos pela Administração.

h) A fixação do prazo máximo de dez dias não autoriza a conclusão da montagem no mesmo horário previsto para o início do evento. A Contratada deverá organizar sua execução de forma que permaneça

tempo suficiente para a realização das inspeções, dos testes operacionais, das correções necessárias e da liberação das estruturas e dos equipamentos pela fiscalização.

i) Para estruturas de maior complexidade ou risco, especialmente palcos, arquibancadas, torres, grids de alumínio, portais, tendas de grande porte, painéis de LED suspensos, instalações elétricas temporárias e demais estruturas sujeitas à responsabilidade técnica, a Administração poderá estabelecer na Ordem de Serviço horário específico para conclusão antecipada da montagem, realização dos testes e apresentação dos documentos necessários à liberação.

j) O local ordinário de execução, entrega, montagem, instalação e retirada dos itens será a zona urbana do Município de Placas/PA, na sede do órgão informado na Ordem de Serviço, estando incluídas nos preços registrados todas as despesas necessárias ao atendimento das demandas realizadas dentro da área urbana.

k) Quando houver necessidade de realização de evento ou atividade na zona rural, a Administração deverá informar previamente a localização, as condições de acesso e a distância aproximada do deslocamento. As despesas extraordinárias diretamente decorrentes do deslocamento para a zona rural, quando não abrangidas pelo preço registrado, serão previamente analisadas e acordadas com a Administração, mediante justificativa, demonstração dos custos e autorização formal, sendo vedada a cobrança posterior de qualquer valor que não tenha sido previamente aprovado.

l) O eventual ajuste relativo ao deslocamento para a zona rural deverá considerar apenas despesas efetivamente adicionais e comprováveis, sem permitir a duplicidade de pagamento de custos que já estejam incorporados ao preço contratado, como mão de obra, equipamentos, encargos, alimentação, hospedagem, combustível ou transporte ordinariamente necessário à execução.

m) A Contratada deverá planejar e executar os serviços de forma integrada, disponibilizando todos os equipamentos, estruturas, materiais, acessórios, veículos, ferramentas, insumos, operadores, técnicos e demais profissionais necessários ao cumprimento integral da Ordem de Serviço, ainda que determinado componente acessório não esteja expressamente discriminado, mas seja indispensável ao funcionamento seguro e adequado do item contratado.

n) Todos os equipamentos, materiais e estruturas deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, limpeza, funcionamento e segurança, não sendo admitidos itens danificados, enferrujados, quebrados, improvisados, com peças soltas, remendos inadequados, fiações expostas, conexões inseguras ou qualquer condição que comprometa a estética, a funcionalidade ou a segurança do evento.

o) A Contratada deverá manter, durante todas as etapas da execução, profissionais em quantidade suficiente e com qualificação compatível com as funções desempenhadas, incluindo responsáveis pela carga e descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, vigilância dos equipamentos, desmontagem, limpeza e retirada, conforme a natureza de cada item solicitado.

p) Todos os profissionais envolvidos na execução deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva adequados às atividades desenvolvidas. A Contratada será responsável pelo fornecimento, fiscalização do uso e substituição dos equipamentos de proteção necessários.

q) A Contratada deverá manter no local, durante a montagem, a realização do evento e a desmontagem, um responsável operacional com autonomia para receber orientações, solucionar intercorrências, providenciar substituições e adotar imediatamente as medidas necessárias ao fiel cumprimento da Ordem de Serviço.

r) As equipes da Contratada deverão manter comportamento respeitoso e compatível com o ambiente institucional, sendo vedado o consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas durante a execução, bem como a permanência de trabalhadores que apresentem comportamento inadequado, condição física incompatível com a atividade ou risco à segurança das pessoas.

s) A Contratada deverá cumprir os horários determinados pela Administração, especialmente os relativos ao acesso ao local, início da montagem, realização de testes, abertura dos portões, início da programação, encerramento do evento, desmontagem e liberação da área, evitando interferências nas atividades administrativas, na circulação de pessoas e no funcionamento de serviços públicos.

t) A montagem deverá observar o espaço definido pela Administração, não podendo a Contratada alterar unilateralmente a posição das estruturas, bloquear acessos, saídas de emergência, vias públicas, calçadas, instalações elétricas, hidrantes, equipamentos de combate a incêndio ou áreas reservadas à circulação e à segurança.

u) Antes do início de cada evento, a Contratada deverá realizar testes completos de funcionamento, estabilidade, fixação, nivelamento, alimentação elétrica, áudio, iluminação, projeção, comunicação e demais sistemas empregados, corrigindo imediatamente qualquer irregularidade identificada.

v) A liberação dos equipamentos e das estruturas para uso não afasta a responsabilidade integral da Contratada por falhas de montagem, vícios, defeitos, acidentes ou danos decorrentes da execução. A verificação realizada pela fiscalização possui natureza administrativa e não transfere à Administração a responsabilidade técnica ou operacional pelos serviços.

w) Durante todo o período do evento, a Contratada deverá garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos e a estabilidade das estruturas, mantendo equipe de apoio e materiais de reposição suficientes para atendimento imediato de falhas, panes, avarias ou outras situações que possam interromper ou prejudicar a programação.

x) Qualquer equipamento ou estrutura que apresente defeito, desempenho insuficiente, instabilidade, risco, incompatibilidade com as especificações ou condições inadequadas de uso deverá ser

imediatamente reparado ou substituído pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da continuidade do evento.

y) Quando não for possível realizar a substituição ou correção imediata, a Administração poderá determinar a suspensão do uso do equipamento ou da estrutura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, do desconto proporcional dos valores correspondentes e da responsabilização da Contratada pelos danos causados.

z) Todos os custos necessários à execução do objeto estarão incluídos nos preços contratados, abrangendo, conforme o caso, transporte, frete, carga e descarga, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, montagem, desmontagem, operação, manutenção, ferramentas, cabos, conexões, acessórios, materiais de consumo, mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, licenças, autorizações, taxas e documentos de responsabilidade técnica.

aa) Para cada evento, a Contratada deverá manter seguro compatível com os riscos da execução, abrangendo responsabilidade civil por danos materiais e corporais causados à Administração, aos trabalhadores, aos artistas, aos participantes e a terceiros, conforme a natureza e o porte dos serviços solicitados.

ab) A apólice e a comprovação de sua vigência deverão ser apresentadas antes do início da execução, cabendo ao Fiscal do Contrato e ao Gestor do Contrato verificar a existência e a regularidade da documentação.

ac) A contratação do seguro não limitará nem excluirá a responsabilidade da Contratada por danos, acidentes, prejuízos, falhas, omissões ou descumprimentos decorrentes da execução, devendo a empresa responder integralmente pelos valores não cobertos ou que ultrapassem os limites da apólice.

ad) A Contratada será responsável pela obtenção e pela manutenção de todas as licenças, autorizações, registros, certificados, Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica e demais documentos exigidos para cada serviço, devendo apresentá-los à Administração dentro dos prazos estabelecidos e sempre antes do início da atividade a que se referirem.

ae) Quando a execução depender de autorização do Corpo de Bombeiros, órgãos de trânsito, concessionária de energia, autoridade sanitária, autoridade de segurança pública, órgão ambiental, Exército Brasileiro ou outro órgão competente, a Contratada deverá prestar todas as informações e fornecer todos os documentos técnicos de sua responsabilidade necessários à obtenção da autorização.

af) Os serviços deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as normas da ABNT, as regras dos conselhos profissionais competentes, as exigências do Corpo de Bombeiros

Militar, as normas de saúde e segurança do trabalho, as normas sanitárias e as demais disposições legais relacionadas à natureza de cada item.

ag) A Contratada deverá proteger pisos, paredes, jardins, vias, calçadas, instalações elétricas, mobiliários e demais bens existentes no local da execução, respondendo pelos danos causados durante o transporte, a montagem, a operação ou a desmontagem.

ah) Encerrado o evento, a Contratada deverá iniciar a desmontagem no horário determinado pela Administração e concluir a retirada integral dos equipamentos, estruturas, materiais, resíduos e demais itens utilizados dentro do prazo definido na Ordem de Serviço, de forma organizada e segura.

ai) A desmontagem não poderá comprometer a circulação de pessoas, a segurança do local ou a realização de outras atividades, devendo a Contratada manter sinalização, isolamento e equipe suficiente até a completa retirada dos materiais.

aj) Após a retirada, a área deverá ser entregue limpa, desobstruída e em condições equivalentes às existentes antes da montagem, cabendo à Contratada realizar a coleta e a destinação adequada dos resíduos gerados por suas atividades.

ak) A execução de cada Ordem de Serviço somente será considerada concluída após a retirada integral dos equipamentos, a limpeza da área, a correção de eventuais danos e a confirmação do cumprimento das obrigações pela fiscalização.

7.2. Execução dos serviços de recreação

a) Os serviços de fornecimento de pipoca e algodão-doce deverão ser executados mediante disponibilização dos respectivos carrinhos, máquinas, utensílios, insumos, embalagens, materiais de higiene e profissionais necessários ao preparo e à distribuição dos alimentos durante todo o período indicado na Ordem de Serviço.

b) A Contratada deverá fornecer quantidade suficiente de matérias-primas e insumos para atender ao público estimado indicado pela Administração, observada a capacidade de atendimento prevista para cada item, sendo vedada a interrupção antecipada do serviço em razão de insuficiência de produtos, embalagens, gás, energia, utensílios ou mão de obra.

c) Os alimentos deverão ser preparados preferencialmente no local do evento, em área previamente definida e protegida contra poeira, chuva, animais, resíduos, contato com substâncias contaminantes e circulação indevida de pessoas.

d) As matérias-primas utilizadas deverão ser próprias para consumo, fornecidas pela Contratada, devendo estar dentro do prazo de validade, possuir procedência identificável e ser armazenadas e transportadas em condições adequadas, sendo vedada a utilização de produtos vencidos, deteriorados, sem identificação ou acondicionados de maneira inadequada.

e) Os carrinhos, máquinas, recipientes e utensílios deverão estar limpos, conservados e em perfeito funcionamento. As superfícies que entrarem em contato com os alimentos deverão ser higienizáveis e mantidas livres de ferrugem, resíduos, rachaduras ou qualquer condição capaz de provocar contaminação.

f) Os profissionais responsáveis pelo preparo e pela distribuição deverão apresentar-se uniformizados, com cabelos protegidos, mãos higienizadas e condições pessoais compatíveis com as boas práticas de manipulação, observando a legislação sanitária e as orientações da Vigilância Sanitária.

g) A Contratada deverá disponibilizar lixeiras, sacos para resíduos, materiais de limpeza e demais itens necessários à conservação do espaço, realizando a coleta frequente dos resíduos produzidos e deixando a área limpa ao término do atendimento.

h) A distribuição deverá ser organizada, segura e compatível com o público atendido, especialmente quando houver crianças, cabendo à Contratada manter equipe suficiente para evitar filas excessivas, aglomerações, acidentes com equipamentos aquecidos e contato indevido do público com a área de preparo.

i) Quando forem utilizados equipamentos movidos a gás, eletricidade ou outra fonte de energia, a Contratada deverá garantir instalação segura, estabilidade, proteção e distância adequada do público, disponibilizando extintor compatível quando exigido pela legislação ou pela avaliação de risco.

j) A cama elástica deverá ser transportada, montada, fixada e testada pela Contratada, permanecendo sob acompanhamento contínuo de monitor responsável durante todo o período de utilização.

k) O monitor deverá controlar o acesso, a quantidade de usuários, a faixa etária, o uso adequado do equipamento e as condições de segurança, impedindo brincadeiras perigosas, excesso de pessoas, entrada com objetos pontiagudos ou utilização em condições climáticas inadequadas.

l) A cama elástica deverá possuir rede de proteção, escada de acesso, molas protegidas, lona íntegra, estrutura estável e todos os dispositivos necessários à utilização segura, devendo seu funcionamento ser imediatamente suspenso em caso de chuva intensa, ventos fortes, instabilidade ou qualquer situação de risco.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Disposições gerais

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, denominados Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, sem prejuízo da atuação dos respectivos substitutos, dos responsáveis técnicos e de outros agentes públicos que venham a participar do acompanhamento da contratação.

A gestão e a fiscalização serão realizadas de forma preventiva, contínua e sistemática, abrangendo todas as fases da execução, desde o recebimento da Ordem de Serviço, o planejamento do evento e a

mobilização da Contratada até a montagem, os testes, a realização da programação, a desmontagem, a limpeza do local, o recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação para pagamento.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, por danos, falhas, acidentes, vícios, defeitos, irregularidades trabalhistas, fiscais, sanitárias, ambientais, técnicas ou de segurança.

O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão atuar dentro dos limites de suas atribuições, registrando as ocorrências relacionadas à execução e comunicando à autoridade competente as situações que exigirem providências superiores, aplicação de sanções, alteração contratual, rescisão, apuração de responsabilidade ou qualquer outra medida administrativa.

6.2. Da atuação do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato coordenar administrativamente a execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada comunicação entre a Administração, a Contratada, o Fiscal do Contrato, os órgãos requisitantes e os demais agentes envolvidos.

A atuação do Gestor observará, entre outras, as seguintes atribuições:

a) acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços, dos contratos, instrumentos equivalentes e demais documentos decorrentes da contratação;

b) controlar os prazos contratuais, a vigência, os saldos disponíveis, os quantitativos executados e os valores comprometidos, evitando solicitações que ultrapassem os limites registrados ou contratados;

c) verificar se as demandas encaminhadas pelos órgãos participantes estão compatíveis com os itens, quantitativos, condições e preços previstos na Ata de Registro de Preços e no contrato;

d) coordenar a emissão e o encaminhamento das Ordens de Serviço, verificando se contêm todas as informações necessárias à execução, especialmente data, local, horário, itens, quantitativos, período de utilização, cronograma de montagem e desmontagem e identificação dos responsáveis pelo evento;

e) promover a comunicação formal com a Contratada, especialmente quanto às solicitações, alterações autorizadas, notificações, aplicação de penalidades, pedidos de esclarecimento e demais assuntos relacionados à gestão do contrato;

f) acompanhar o recebimento das garantias, apólices de seguro, licenças, autorizações, documentos técnicos, ART, RRT, certificados e demais documentos exigidos para cada evento;

g) verificar, antes do início de cada execução, se a Contratada apresentou a documentação necessária para o evento, conforme a natureza dos serviços solicitados;

h) manter controle atualizado das ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato e das providências adotadas pela Contratada;

i) avaliar as solicitações de substituição de profissionais, equipamentos, estruturas, marcas, modelos ou soluções técnicas, submetendo-as à autoridade competente quando ultrapassarem sua esfera de atribuição;

j) analisar, em conjunto com o Fiscal do Contrato, eventuais pedidos de alteração de prazo, local, quantitativo, programação ou forma de execução;

k) verificar a necessidade de termos aditivos, apostilamentos, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, prorrogação ou outras alterações contratuais;

l) acompanhar os procedimentos de aplicação de penalidades, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

m) consolidar as informações encaminhadas pelos fiscais e responsáveis pelos eventos, especialmente para fins de avaliação do desempenho da Contratada;

n) encaminhar à autoridade competente os registros de descumprimento contratual que possam ensejar advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou outra sanção cabível;

o) controlar a regularidade da Contratada durante toda a vigência contratual, solicitando a atualização dos documentos quando necessário;

p) verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias e demais responsabilidades assumidas pela Contratada, quando a documentação for exigível;

q) acompanhar o processo de recebimento provisório e definitivo dos serviços;

r) verificar a instrução do processo de pagamento, certificando-se de que constam os documentos indispensáveis à liquidação da despesa;

s) providenciar o registro das informações relevantes nos sistemas oficiais utilizados pela Administração;

t) elaborar ou solicitar relatório final da execução contratual, especialmente ao término da vigência ou do saldo registrado;

u) acompanhar o histórico de desempenho da Contratada, registrando atrasos, falhas, substituições, ocorrências e providências adotadas;

v) adotar as medidas necessárias para impedir a execução de serviços sem cobertura contratual ou sem prévia autorização formal da Administração.

6.3. Da atuação do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificando a conformidade entre o que foi solicitado pela Administração e o que efetivamente foi disponibilizado pela Contratada.

A fiscalização deverá ocorrer no local da execução, sempre que a natureza do serviço exigir presença física, abrangendo, especialmente, as etapas de montagem, instalação, testes, funcionamento durante o evento, desmontagem, retirada e limpeza da área.

São atribuições do Fiscal do Contrato:

a) receber e conhecer integralmente a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, a proposta da Contratada, o contrato e os demais documentos relacionados à execução;

b) acompanhar o cumprimento dos prazos de mobilização, transporte, montagem, instalação, testes, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos;

c) verificar se os itens fornecidos correspondem às especificações, quantidades, capacidades, dimensões, modelos, características e condições solicitadas;

d) inspecionar o estado de conservação, limpeza, estabilidade, segurança e funcionamento das estruturas, dos equipamentos, dos mobiliários, dos veículos, dos utensílios e dos demais materiais disponibilizados;

e) verificar se os profissionais da Contratada estão uniformizados, identificados, utilizando os equipamentos de proteção necessários e em quantidade suficiente para a execução;

f) verificar a presença do responsável operacional da Contratada durante a montagem, a realização do evento e a desmontagem;

g) acompanhar a realização dos testes de áudio, iluminação, painéis, geradores, instalações elétricas, estruturas, equipamentos recreativos e demais sistemas utilizados;

h) impedir a utilização de estruturas, equipamentos ou serviços que apresentem risco, defeito, instabilidade, irregularidade ou incompatibilidade com as especificações contratadas;

i) determinar a correção, o reparo, a substituição ou a retirada imediata de item considerado inadequado, sem ônus adicional para a Administração;

j) registrar atrasos, interrupções, falhas de operação, insuficiência de equipe, substituições, panes, acidentes, danos, reclamações e qualquer outra ocorrência relevante;

k) verificar se os equipamentos permanecem em pleno funcionamento durante todo o evento;

l) acompanhar o cumprimento da programação e dos horários estabelecidos pela Administração;

m) verificar a correta disposição das estruturas, especialmente quanto à circulação de pessoas, acessibilidade, rotas de fuga, saídas de emergência, isolamento de áreas e proteção do público;

n) conferir se a Contratada realizou a limpeza da área e a retirada dos materiais ao término do evento;

o) acompanhar a desmontagem e a entrega do local nas condições adequadas;

p) comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer ocorrência grave ou descumprimento que ultrapasse sua competência;

q) emitir registros, relatórios, termos, checklists, fotografias, vídeos ou outros documentos necessários à comprovação da execução;

r) realizar o recebimento provisório dos serviços, quando designado;

s) atestar a execução somente após verificar que os serviços foram efetivamente prestados e que as eventuais irregularidades foram solucionadas;

t) rejeitar, total ou parcialmente, a execução em desacordo com o Termo de Referência, com a Ordem de Serviço, com a proposta ou com o contrato;

u) acompanhar a correção das falhas e verificar se as determinações emitidas pela Administração foram cumpridas;

v) verificar se as quantidades efetivamente executadas correspondem às informações constantes na Nota Fiscal e nos demais documentos de cobrança.

6.4. Da fiscalização das estruturas, instalações e equipamentos

A fiscalização das estruturas deverá considerar as condições de montagem, estabilidade, fixação, nivelamento, acabamento, acesso, circulação, proteção e segurança.

O Fiscal do Contrato deverá verificar, conforme os itens solicitados:

a) se os palcos, tablados, camarins, arquibancadas, grids, portais, tendas e demais estruturas foram instalados nas dimensões, quantidades e locais definidos;

b) se as estruturas possuem sistemas adequados de fixação, contrapeso, ancoragem, travamento e proteção;

c) se os pisos estão regulares, firmes, nivelados e sem aberturas ou obstáculos capazes de causar acidentes;

d) se as escadas, rampas, corrimãos, guarda-corpos e acessos estão firmes e adequados;

e) se os cabos, fios e conexões estão protegidos contra contato do público, circulação de veículos, umidade e danos mecânicos;

f) se as instalações elétricas temporárias possuem quadro de distribuição, proteção, aterramento e dispositivos compatíveis com a carga instalada;

g) se os equipamentos de iluminação, sonorização, painéis, projetores, telões e demais dispositivos foram testados antes do início do evento;

h) se os geradores possuem capacidade compatível com a demanda, combustível suficiente, operador e solução para contingência;

i) se as estruturas sujeitas à responsabilidade técnica possuem ART, RRT ou documento equivalente, quando exigível;

j) se foram apresentadas as autorizações, licenças, laudos e certificados necessários à liberação do evento;

k) se há extintores, sinalização, isolamento e demais recursos de segurança aplicáveis;

l) se foram observadas as determinações do Corpo de Bombeiros, dos conselhos profissionais, das concessionárias e dos demais órgãos competentes.

Quando houver dúvida quanto à segurança ou à regularidade técnica, o Fiscal deverá impedir a utilização da estrutura e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato, podendo a Administração solicitar avaliação de profissional habilitado.

6.5. Da fiscalização dos serviços de sonorização, iluminação, painéis e DJ

Os serviços de sonorização, iluminação, painéis, telões e projeção deverão ser testados com antecedência suficiente para possibilitar ajustes e substituições.

O Fiscal deverá verificar:

a) a potência, a quantidade e a distribuição dos equipamentos;

b) a qualidade do áudio e a ausência de ruídos, interrupções, microfonias ou distorções;

c) o funcionamento dos microfones, mesas, caixas, retornos, cabos, suportes e equipamentos de reserva;

d) a qualidade da imagem, luminosidade, resolução e posicionamento dos painéis e telões;

e) a segurança da fixação dos equipamentos suspensos;

f) a presença de operadores durante todo o período de utilização;

g) a disponibilidade de equipamentos e componentes de reposição;

h) o cumprimento dos horários de passagem de som e testes técnicos;

i) a observância dos limites de volume definidos pela Administração e pelas normas aplicáveis.

6.6. Da fiscalização dos serviços de alimentação

A fiscalização dos serviços de pipoca, algodão-doce e demais alimentos deverá abranger as condições sanitárias, a qualidade dos produtos, a quantidade disponibilizada, a higiene dos profissionais e a organização do atendimento.

O Fiscal deverá verificar:

a) se os alimentos e insumos estão dentro do prazo de validade;

b) se as embalagens estão íntegras e possuem identificação de origem;

c) se os produtos estão armazenados e transportados adequadamente;

d) se os carrinhos, máquinas, utensílios, recipientes e superfícies estão limpos e conservados;

e) se os manipuladores estão uniformizados e utilizando proteção adequada para os cabelos;

f) se há disponibilidade de materiais de higienização;

g) se a área de preparo está protegida de poeira, chuva, resíduos e circulação indevida;

h) se o uso de equipamentos elétricos, aquecidos ou movidos a gás ocorre de forma segura;

i) se a quantidade de profissionais é suficiente para atender o público;

j) se os alimentos apresentam aparência, cheiro, textura e condições próprias para consumo;

k) se a quantidade de insumos é suficiente para atendimento do público estimado;

l) se os resíduos estão sendo coletados e destinados adequadamente;

m) se a Contratada apresentou licença ou alvará sanitário, quando exigido;

n) se são observadas as boas práticas de manipulação e as determinações da Vigilância Sanitária.

O Fiscal poderá determinar a interrupção imediata do fornecimento e o descarte de alimentos considerados impróprios, vencidos, contaminados, sem procedência ou armazenados inadequadamente, sem prejuízo da responsabilização da Contratada.

6.7. Da fiscalização dos banheiros químicos, mobiliários e equipamentos recreativos

Quanto aos banheiros químicos, o Fiscal deverá verificar a quantidade instalada, as condições de limpeza, higiene, iluminação, fechamento, ventilação, acessibilidade, estabilidade e funcionamento.

A Contratada deverá realizar a manutenção, a reposição de papel higiênico e dos demais materiais necessários, bem como a higienização durante o evento, quando a duração ou o fluxo de usuários assim exigir.

Os resíduos dos banheiros deverão ser coletados, transportados e destinados em conformidade com a legislação sanitária e ambiental, sendo vedado o descarte em local não autorizado.

Quanto às mesas, cadeiras, disciplinadores e demais mobiliários, o Fiscal deverá verificar a quantidade, o estado de conservação, a limpeza, a estabilidade e a disposição conforme o planejamento do evento.

Os itens quebrados, sujos, danificados, instáveis ou inadequados deverão ser substituídos imediatamente.

Nos equipamentos recreativos, especialmente cama elástica, o Fiscal deverá verificar a presença do monitor, a rede de proteção, a integridade da lona, a proteção das molas, a estabilidade da estrutura, o controle de acesso e a observância da capacidade máxima.

O funcionamento deverá ser suspenso em caso de chuva, ventos fortes, falha estrutural, ausência do monitor ou qualquer condição que represente risco aos usuários.

6.8. Da fiscalização dos serviços de segurança

O Fiscal deverá verificar se os profissionais de segurança estão devidamente identificados, uniformizados e em número compatível com o quantitativo contratado.

A fiscalização deverá acompanhar:

a) o horário de apresentação das equipes;

b) a distribuição dos profissionais nos pontos definidos pela organização;

c) o controle de acesso às áreas restritas;

d) a organização de filas e fluxo de pessoas;

e) a proteção do palco, camarins, equipamentos e demais áreas reservadas;

f) a comunicação entre os profissionais e a coordenação do evento;

g) o tratamento respeitoso dispensado ao público;

h) a proibição de porte de arma, quando o objeto contratado for segurança desarmada;

i) a comunicação imediata de ocorrências relevantes;

j) a permanência das equipes durante todo o período contratado.

Os profissionais não poderão abandonar os postos sem substituição ou autorização do responsável designado pela Administração.

6.9. Das ocorrências e notificações

Toda irregularidade identificada durante a execução deverá ser comunicada à Contratada, preferencialmente por escrito, com indicação da ocorrência, da obrigação descumprida, da providência exigida e do prazo para correção.

Em situações que exijam solução imediata, a orientação poderá ser transmitida verbalmente ao responsável operacional da Contratada, devendo ser posteriormente formalizada pelo Fiscal.

As ocorrências poderão ser registradas por meio de relatório, termo de ocorrência, checklist, mensagem eletrônica, fotografia, vídeo ou outro meio idôneo.

Quando a Contratada corrigir a irregularidade dentro do prazo estabelecido, o Fiscal deverá registrar a providência adotada.

Quando não houver correção, ou quando a falha for grave, o Fiscal deverá comunicar o Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis.

As notificações emitidas pela fiscalização não afastam a possibilidade de aplicação de sanções, descontos, glosas ou responsabilização por perdas e danos.

6.10. Da rejeição, correção e substituição dos serviços

A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços que estiverem em desacordo com as especificações, com a Ordem de Serviço, com a proposta, com o contrato ou com as normas técnicas aplicáveis.

A Contratada deverá corrigir, refazer, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, os itens considerados inadequados.

A correção deverá ocorrer imediatamente quando a falha puder comprometer a realização do evento, a segurança das pessoas ou a continuidade da programação.

A eventual aceitação de determinado item em evento anterior não obriga a Administração a aceitar o mesmo item em execução posterior quando apresentar condições inadequadas.

A substituição de equipamento, estrutura, profissional ou solução técnica não poderá provocar redução da qualidade ou da capacidade contratada.

6.11. Do recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato ou por agente formalmente designado, após a conclusão da execução correspondente à Ordem de Serviço.

O recebimento provisório deverá considerar:

a) a execução dos itens e quantitativos solicitados;

b) o cumprimento dos horários;

c) a qualidade e o funcionamento dos equipamentos;

d) a permanência das equipes durante o período contratado;

e) a desmontagem e retirada dos materiais;

f) a limpeza da área;

g) a correção das irregularidades;

h) a apresentação dos documentos exigidos;

i) a inexistência de pendências que impeçam o recebimento.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da Contratada por vícios, danos ou irregularidades posteriormente identificadas.

6.12. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, comissão ou agente formalmente designado, após a análise do recebimento provisório e dos documentos da execução.

Para o recebimento definitivo, serão verificados:

a) o relatório do Fiscal do Contrato;

b) a correspondência entre os itens executados e os faturados;

c) a regularidade da documentação apresentada;

d) a inexistência de pendências;

e) a correção de eventuais falhas;

f) a adequação da Nota Fiscal;

g) a conclusão de todas as obrigações relativas à Ordem de Serviço.

O recebimento definitivo poderá ser recusado enquanto houver irregularidade, pendência documental, divergência de quantitativo, dano não reparado ou obrigação não cumprida.

6.13. Do atesto e da medição

A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados, nos quantitativos solicitados e no período autorizado pela Ordem de Serviço.

Não serão pagos itens não solicitados, não executados, executados parcialmente ou rejeitados pela fiscalização.

O atesto será realizado somente após a verificação da efetiva execução do objeto.

O documento de atesto deverá identificar, conforme o padrão adotado pela Administração:

a) a Ordem de Serviço;

b) o evento atendido;

c) a data e o local;

d) os itens executados;

e) os quantitativos;

f) as ocorrências registradas;

g) as glosas, quando houver;

h) o nome, a função e a assinatura do responsável pelo atesto.

A existência de falha parcial poderá ensejar glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação de penalidades quando cabíveis.

6.15. Da documentação para pagamento

A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, acompanhada dos documentos exigidos pela Administração.

A Nota Fiscal deverá indicar corretamente o órgão contratante, o número do contrato ou instrumento equivalente, a Ordem de Serviço, o evento, o período da execução, os itens, os quantitativos e os valores.

A documentação de pagamento deverá ser instruída, conforme o caso, com:

a) Nota Fiscal;

b) Ordem de Serviço;

c) relatório de execução;

d) termo de recebimento provisório;

e) termo de recebimento definitivo;

f) atesto do Fiscal do Contrato;

g) certidões de regularidade exigíveis;

h) comprovantes de licenças e autorizações;

i) apólice de seguro;

j) ART, RRT ou documento equivalente;

k) registros fotográficos;

l) demais documentos solicitados pela Administração.

A apresentação da Nota Fiscal não gera direito automático ao pagamento, que dependerá da regular liquidação da despesa e da comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

6.16. Das glosas

A Administração poderá realizar glosa total ou parcial quando houver:

a) ausência de item solicitado;

b) execução em quantidade inferior;

c) atraso que comprometa a programação;

d) interrupção do serviço;

e) retirada antecipada;

f) equipamento defeituoso ou inoperante;

g) estrutura inadequada;

h) ausência de profissional exigido;

i) falta de limpeza;

j) descumprimento do período contratado;

k) fornecimento de alimento impróprio;

l) não substituição de item rejeitado;

m) ausência de documentação obrigatória;

n) qualquer outra execução parcial ou inadequada.

A glosa deverá ser fundamentada, registrada e comunicada à Contratada, assegurando-se o direito de manifestação.

6.17. Da comunicação entre as partes

A comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ocorrer por escrito, por meio de ofício, correio eletrônico, sistema oficial ou aplicativo de mensagens previamente indicado.

A Contratada deverá manter atualizados os dados do representante legal, do responsável operacional e dos profissionais encarregados de receber as Ordens de Serviço e notificações.

As comunicações encaminhadas aos contatos oficialmente informados serão consideradas válidas para fins de ciência.

O responsável operacional deverá permanecer acessível durante todo o período de execução do evento.

6.18. Da substituição dos agentes de fiscalização

O Gestor, o Fiscal e seus substitutos serão formalmente designados pela autoridade competente.

Em caso de afastamento, impedimento, férias, licença ou impossibilidade de atuação, o substituto assumirá as atribuições correspondentes.

A substituição do agente responsável não interromperá a execução contratual nem afastará as obrigações da Contratada.

A Contratada deverá ser informada sobre a identificação e os contatos dos agentes designados para a gestão e a fiscalização.

6.19. Do apoio técnico especializado à fiscalização

Preferencialmente, a fiscalização dos serviços que envolvam estruturas, instalações, equipamentos ou atividades de maior complexidade técnica deverá ser exercida por servidor ocupante de cargo de

Engenheiro ou Arquiteto, quando houver profissional com atribuições compatíveis lotado no órgão ou entidade contratante.

Na inexistência de profissional habilitado no quadro do órgão contratante, ou quando a complexidade da execução recomendar apoio especializado, o Fiscal e o Gestor do Contrato deverão solicitar o apoio técnico de Engenheiro ou Arquiteto lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura ou em outro órgão da Administração Municipal, para acompanhar a execução, realizar inspeções, analisar documentos técnicos, verificar as condições de montagem, estabilidade, segurança, funcionamento e conformidade das estruturas, instalações e equipamentos, bem como emitir manifestação técnica, quando necessário.

O apoio técnico poderá ser solicitado antes da liberação das estruturas, durante a execução dos serviços ou sempre que houver dúvida quanto à segurança, à adequação técnica, à documentação apresentada, à necessidade de ART, RRT ou outro documento de responsabilidade técnica, bem como quanto ao atendimento das normas legais e técnicas aplicáveis.

A manifestação do profissional de engenharia ou arquitetura deverá ser registrada, sempre que possível, por meio de relatório técnico, parecer, checklist, termo de vistoria, registro fotográfico ou outro documento que demonstre as verificações realizadas e as providências recomendadas.

Quando o Fiscal do Contrato não possuir formação técnica compatível com a natureza do serviço fiscalizado, especialmente nos casos que envolvam estruturas, instalações ou equipamentos sujeitos à responsabilidade técnica, deverá, obrigatoriamente, solicitar o apoio técnico previsto neste item, abstendo-se de atestar, aprovar ou liberar serviços cuja avaliação dependa de conhecimento especializado sem a devida manifestação do profissional habilitado.

A não solicitação do apoio técnico disponível, quando manifestamente necessária em razão da complexidade do objeto ou da existência de dúvida técnica relevante, implicará responsabilidade funcional do Fiscal do Contrato pelas decisões administrativas tomadas no âmbito de sua atuação, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e técnica da Contratada, de seus responsáveis técnicos e dos profissionais que subscreverem ARTs, RRTs, laudos, certificados ou demais documentos técnicos.

A ausência de solicitação de apoio técnico não transfere à Administração a responsabilidade pela montagem, estabilidade, segurança, operação, funcionamento ou adequação das estruturas, instalações e equipamentos, permanecendo tais responsabilidades integralmente atribuídas à Contratada e aos seus respectivos responsáveis técnicos, na forma da legislação aplicável.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Da Medição dos Serviços

7.1.1. A medição dos serviços será realizada por Ordem de Serviço emitida pela Administração, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados, disponibilizados e aceitos pela

fiscalização contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Contrato Administrativo, na proposta da Contratada e na respectiva Ordem de Serviço.

7.1.2. A medição compreenderá a verificação quantitativa e qualitativa da execução contratual, competindo ao Fiscal do Contrato confirmar que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos contratados, prazos de execução, horários estabelecidos, condições de funcionamento dos equipamentos, qualidade dos materiais empregados, disponibilidade das equipes técnicas e demais exigências previstas na contratação.

7.1.3. Nos serviços de locação de estruturas, equipamentos, mobiliários e instalações temporárias, a medição somente será considerada concluída após a confirmação da montagem integral, realização dos testes de funcionamento, disponibilização para utilização, permanência durante todo o período contratado, desmontagem completa e restituição do local nas condições adequadas de limpeza e conservação.

7.1.4. Nos serviços de sonorização, incluindo sistema de sonorização de pequeno porte, iluminação, painéis de LED, telões, geradores, palcos, arquibancadas, camarins, grids, tendas, instalações elétricas temporárias e demais estruturas técnicas, a medição observará o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a execução do evento, a disponibilidade das equipes técnicas responsáveis pela operação e manutenção, bem como a inexistência de falhas capazes de comprometer a execução do objeto.

7.1.5. Nos serviços prestados mediante disponibilização de profissionais, tais como segurança desarmada, brigadistas, recepcionistas, apoio operacional, limpeza, ornamentação, decoração, cerimonial, mestre de cerimônia, locutores, recreação e serviços correlatos, bem como nos serviços de disponibilização de rádios comunicadores portáteis com fone de ouvido, a medição considerará a efetiva presença dos profissionais durante toda a jornada contratada, o cumprimento das atribuições previstas, a adequada execução dos serviços e, quando aplicável, a disponibilização dos equipamentos em perfeito funcionamento.

7.1.6. Nos serviços de fornecimento de alimentos, incluindo pipoca, algodão-doce e outros eventualmente contratados, a medição levará em consideração a efetiva disponibilização dos equipamentos, matérias-primas, insumos, utensílios e profissionais necessários, a quantidade efetivamente fornecida, a qualidade dos produtos, o atendimento ao público e a observância das normas sanitárias aplicáveis.

7.1.7. Para subsidiar a medição, a fiscalização poderá utilizar relatórios técnicos, registros fotográficos, gravações de vídeo, listas de conferência, checklists, relatórios de acompanhamento, termos de vistoria, laudos técnicos, registros eletrônicos, atas, documentos emitidos pelos responsáveis técnicos e quaisquer outros meios idôneos que demonstrem a efetiva execução contratual.

7.1.8. Constatada execução parcial, atraso injustificado, redução dos quantitativos contratados, indisponibilidade de equipamentos, ausência de profissionais, falhas de funcionamento, utilização de materiais inadequados, descumprimento das especificações técnicas ou qualquer outra irregularidade que comprometa a execução do objeto, a Administração realizará a medição apenas da parcela efetivamente executada e aceita, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.1.9. A medição realizada pela fiscalização não afasta a responsabilidade exclusiva da Contratada pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança das estruturas, pela estabilidade das instalações, pelo correto funcionamento dos equipamentos e pelo cumprimento das normas técnicas, permanecendo íntegra sua responsabilidade civil, administrativa, trabalhista e técnica durante toda a execução contratual e após o recebimento do objeto, nos limites da legislação aplicável.

7.2. Do Recebimento do Objeto

7.2.1. Concluída a execução correspondente à Ordem de Serviço, os serviços serão submetidos ao recebimento provisório pelo Fiscal do Contrato, que verificará sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do Contrato Administrativo, da proposta da Contratada e da respectiva Ordem de Serviço.

7.2.2. Durante o recebimento provisório serão verificados, entre outros aspectos, os quantitativos executados, a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos, a observância das especificações técnicas, o funcionamento dos equipamentos, a atuação dos profissionais disponibilizados, a montagem e desmontagem das estruturas, a limpeza do local e o atendimento às normas legais, técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança.

7.2.3. Caso sejam constatadas falhas, defeitos, irregularidades, quantitativos inferiores aos contratados, equipamentos defeituosos, materiais inadequados ou qualquer outra desconformidade, o Fiscal do Contrato notificará a Contratada para promover, às suas expensas, a imediata correção, substituição, complementação ou refazimento dos serviços, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.

7.2.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem exonera a Contratada de sua responsabilidade pela qualidade da execução, pelos vícios aparentes ou ocultos, pela estabilidade das estruturas, pelo funcionamento dos equipamentos e pelas demais obrigações previstas na legislação vigente.

7.2.5. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a verificação de que todas as obrigações contratuais foram integralmente cumpridas, inexistindo pendências técnicas, administrativas ou documentais que impeçam a aceitação do objeto.

7.2.6. O recebimento definitivo será formalizado pelo Gestor do Contrato ou pela autoridade competente, após manifestação favorável do Fiscal do Contrato, constituindo requisito para a regular liquidação da despesa.

7.2.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de execução, falhas estruturais, inadequações técnicas ou quaisquer outras responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Código Civil e nas demais normas aplicáveis.

7.3. Do Atesto da Execução

7.3.1. O atesto da execução constitui o ato administrativo mediante o qual o Fiscal do Contrato certifica que os serviços foram efetivamente executados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Ordem de Serviço.

7.3.2. O atesto somente será emitido após a realização da medição dos serviços, da conferência dos quantitativos executados, da verificação da qualidade da execução, da análise da documentação apresentada e da confirmação de que inexistem pendências que impeçam a liquidação da despesa.

7.3.3. Na emissão do atesto, deverão ser observadas as exigências previstas no art. 21 da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA, devendo constar, no mínimo, a identificação do contrato administrativo, da Ordem de Serviço correspondente, do período de execução, dos quantitativos efetivamente executados, da declaração expressa de que os serviços foram prestados em conformidade com a contratação e das eventuais ocorrências verificadas durante a fiscalização.

7.3.4. Sempre que a natureza da contratação exigir, o atesto poderá ser acompanhado de relatório técnico, checklist de fiscalização, registros fotográficos, vídeos, laudos, pareceres técnicos, listas de conferência, termos de vistoria ou quaisquer outros documentos que demonstrem a efetiva execução contratual.

7.3.5. A emissão do atesto não afasta a responsabilidade da Contratada pelos serviços executados, nem impede que a Administração apure, posteriormente, vícios ocultos, defeitos, falhas de execução ou quaisquer irregularidades constatadas após o pagamento, adotando as providências administrativas, civis e judiciais cabíveis.

7.4. Da Liquidação da Despesa

7.4.1. A liquidação da despesa observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA e das demais normas aplicáveis à execução da despesa pública.

7.4.2. A liquidação consistirá na verificação do direito adquirido pela Contratada, mediante comprovação da efetiva execução dos serviços contratados, da regularidade da documentação apresentada e do cumprimento integral das obrigações assumidas.

7.4.3. Para fins de liquidação, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica, toda a documentação exigida pela legislação e pelo contrato, especialmente os documentos comprobatórios da execução dos serviços, as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como outros documentos que venham a ser exigidos pela fiscalização em razão da natureza do objeto.

7.4.4. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do Contrato Administrativo, da Ata de Registro de Preços, quando houver, e da respectiva Ordem de Serviço, em conformidade com a Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA.

7.4.5. Antes da emissão da ordem de pagamento, a Administração realizará nova verificação da autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica e da manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, promovendo a juntada das respectivas consultas aos autos do processo de pagamento, nos termos da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA.

7.4.6. A ausência de qualquer documento obrigatório, a apresentação de documentação incompleta, irregular ou inconsistente, bem como a existência de pendências na execução contratual, impedirá a liquidação da despesa até a completa regularização pela Contratada.

7.4.7. A liquidação da despesa não implica reconhecimento definitivo da perfeita execução contratual, permanecendo resguardado à Administração o direito de apurar posteriormente quaisquer vícios, falhas ou irregularidades eventualmente constatados.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em conta de titularidade da Contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da data da regular liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA e das demais normas aplicáveis.

7.5.2. O prazo para pagamento somente terá início após o cumprimento integral das etapas de medição, recebimento, atesto, liquidação da despesa, apresentação da documentação obrigatória e verificação da regularidade da Contratada perante os órgãos competentes.

7.5.3. O simples protocolo da Nota Fiscal ou de qualquer documento fiscal não constitui fato gerador para início da contagem do prazo de pagamento, que somente ocorrerá após a regular liquidação da despesa.

7.5.4. O pagamento restringir-se-á exclusivamente aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos, atestados e aceitos pela Administração, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as especificações contratuais.

7.5.5. A realização do pagamento não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de execução, falhas técnicas, estabilidade das estruturas, funcionamento dos equipamentos ou demais responsabilidades legais decorrentes da contratação.

7.6. Das Retenções Tributárias

7.6.1. Sobre os pagamentos efetuados pela Administração incidirão as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente, observando-se, especialmente, as disposições da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da legislação municipal relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, bem como das demais normas tributárias aplicáveis.

7.6.2. A Administração procederá às retenções relativas ao Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF, ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, às contribuições previdenciárias e aos demais tributos cuja retenção seja obrigatória, observando a natureza do serviço contratado e a legislação vigente à época do pagamento.

7.6.3. A Contratada deverá apresentar, quando cabível, a documentação comprobatória de eventual imunidade, isenção, não incidência, suspensão ou tratamento tributário diferenciado, permanecendo responsável pela veracidade das informações prestadas e pelas consequências decorrentes de eventual declaração incorreta.

7.6.4. A impossibilidade de realização das retenções legais em razão de irregularidade na documentação apresentada pela Contratada impedirá a realização do pagamento até sua completa regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.7. Das Glosas

7.7.1. A Administração poderá promover glosa total ou parcial dos valores devidos sempre que verificar a execução parcial do objeto, o fornecimento de quantitativos inferiores aos contratados, a utilização de materiais ou equipamentos em desacordo com as especificações, a indisponibilidade de estruturas ou equipamentos, falhas de funcionamento, atrasos injustificados, interrupções dos serviços ou qualquer outra irregularidade que comprometa a adequada execução contratual.

7.7.2. Também poderão ser objeto de glosa os serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, aqueles prestados fora dos horários previamente estabelecidos, os serviços rejeitados pela fiscalização, os quantitativos não comprovados e quaisquer parcelas cuja execução não tenha sido devidamente demonstrada pela Contratada.

7.7.3. As glosas serão formalmente motivadas pelo Fiscal do Contrato, mediante relatório circunstanciado, assegurando-se à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente, quando a natureza da ocorrência assim exigir.

7.7.4. A realização de glosa não impede a aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Contrato Administrativo e neste Termo de Referência, sempre que a irregularidade constatada caracterizar infração contratual.

7.8. Da Suspensão do Pagamento

7.8.1. O pagamento poderá ser suspenso enquanto perdurarem pendências relacionadas à execução contratual, à documentação fiscal, trabalhista ou previdenciária da Contratada, à regularidade da Nota Fiscal, à comprovação da execução dos serviços ou ao atendimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

7.8.2. Constituem, entre outras, hipóteses de suspensão do pagamento a existência de erro na Nota Fiscal, divergência entre os quantitativos medidos e os faturados, ausência de documentos obrigatórios, irregularidade na manutenção das condições de habilitação, descumprimento de obrigações contratuais, pendências decorrentes da fiscalização ou qualquer situação que impeça a regular liquidação da despesa.

7.8.3. A suspensão do pagamento decorrente de responsabilidade exclusiva da Contratada não ensejará incidência de atualização monetária, juros, indenização ou qualquer outro acréscimo financeiro em seu favor.

7.9. Das Irregularidades na Documentação

7.9.1. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência entre os quantitativos medidos e os efetivamente faturados, inconsistências na documentação apresentada, ausência de documentos obrigatórios, irregularidades na execução contratual ou qualquer outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento permanecerá suspenso até que a Contratada promova a completa regularização das pendências apontadas pela Administração.

7.9.2. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data em que toda a documentação for reapresentada devidamente corrigida e aceita pela fiscalização, não sendo devidos juros, atualização monetária ou qualquer outra indenização decorrente da suspensão motivada por fato imputável exclusivamente à Contratada.

7.9.3. Constatada irregularidade na documentação fiscal, trabalhista, previdenciária ou na manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, a Contratada será formalmente notificada para promover sua regularização no prazo fixado pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.9.4. A permanência da irregularidade poderá ensejar, além da suspensão do pagamento, a aplicação das penalidades administrativas cabíveis, a rescisão contratual, quando for o caso, e a adoção das demais medidas previstas na legislação vigente.

7.10. Das Disposições Gerais Relativas ao Pagamento

7.10.1. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, desde que a Contratada não tenha concorrido para a mora, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data final do prazo para pagamento até a data da efetiva quitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

7.10.2. Não será admitido pagamento antecipado, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas no art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas pela autoridade competente, demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidos todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

7.10.3. Nenhum pagamento será efetuado por serviços executados sem prévia Ordem de Serviço, em desacordo com este Termo de Referência, com o Contrato Administrativo ou com as determinações da fiscalização.

7.10.4. A efetivação do pagamento não implica aceitação definitiva do objeto contratado, nem exonera a Contratada das responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, ambientais ou técnicas decorrentes da execução contratual.

7.10.5. Permanecem assegurados à Administração o direito de exigir a correção de vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados, bem como de promover o ressarcimento de eventuais prejuízos, aplicar as sanções cabíveis e adotar as demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, sob a **FORMA ELETRÔNICA**, adotando-se o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, considerando o somatório dos valores dos itens que o compõem, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.3. Embora o julgamento ocorra pelo menor preço global do grupo, os valores unitários ofertados para cada item não poderão ser superiores aos respectivos preços máximos unitários fixados pela

Administração, constantes da Planilha Orçamentária e do Anexo de Formação de Preços que integra este Termo de Referência.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou manifestamente inexequíveis, preços excessivos, deixarem de atender às especificações técnicas do objeto, apresentarem qualquer preço unitário superior ao valor máximo estabelecido pela Administração para o respectivo item, contiverem vícios insanáveis ou contrariem as disposições deste Termo de Referência, do Edital ou da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aquelas que deixarem de atender às condições de participação, aos requisitos de admissibilidade da proposta e às exigências previstas no instrumento convocatório, inclusive quanto à apresentação dos documentos e garantias eventualmente exigidos para a fase de julgamento..

8.5. Os preços unitários constantes da planilha orçamentária representam os valores máximos aceitáveis para cada item, sendo vedada a apresentação de proposta com qualquer valor unitário superior ao limite estabelecido pela Administração, ainda que o valor global do grupo permaneça inferior ao orçamento estimado.

8.6. Os valores máximos unitários constantes da planilha orçamentária foram obtidos mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e constituem limite máximo de aceitabilidade das propostas, preservando a economicidade da contratação e a adequada formação do orçamento estimado.

8.7. Independentemente do percentual de deságio ofertado, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta readequada ao último lance, planilha detalhada de composição de custos de todos os itens do grupo, demonstrando a formação dos preços ofertados e sua exequibilidade.

8.7.1. A planilha deverá contemplar, no mínimo, os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, transporte, frete, combustível, alimentação, hospedagem, deslocamento, montagem, desmontagem, instalação, operação, manutenção, assistência técnica, licenças, ART/RRT ou registros técnicos equivalentes, seguros, despesas administrativas, tributos, margem de lucro e demais custos incidentes.

8.7.1.1. Quando os equipamentos, estruturas, veículos ou demais bens integrarem o patrimônio do licitante, ficará dispensada a comprovação do custo de aquisição, devendo a planilha demonstrar os custos efetivamente incidentes sobre sua utilização, tais como depreciação, manutenção, transporte, montagem, desmontagem, operação, seguros, tributos, mão de obra e demais despesas necessárias à execução contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, dos quantitativos estimados, das memórias de cálculo e dos parâmetros utilizados para a formação do orçamento, encontra-se consolidada no Anexo I deste Termo de Referência, que passa a integrá-lo para todos os fins de direito.

9.2. As memórias de cálculo, pesquisas de preços e demais documentos que deram suporte à elaboração do orçamento estimado integram os autos do processo administrativo, observadas as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

9.3. Os preços unitários constantes do Anexo I representam os valores máximos aceitáveis pela Administração para cada item, constituindo limite individual de aceitabilidade das propostas, ainda que o critério de julgamento seja o menor preço por grupo (lote), sendo vedada a apresentação de proposta com preço unitário superior ao respectivo valor de referência.

9.4. A Administração não adotará o sigilo do orçamento estimado, razão pela qual os valores referenciais e os quantitativos estimados encontram-se integralmente divulgados no Anexo I deste Termo de Referência, garantindo ampla publicidade, transparência e isonomia entre os licitantes.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, razão pela qual a existência de dotação orçamentária não constitui requisito para a realização do procedimento licitatório nem para a formalização da Ata de Registro de Preços.

10.2. A indicação da dotação orçamentária e a emissão da respectiva reserva de recursos serão exigidas previamente à celebração de cada contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços, observadas as dotações consignadas no orçamento vigente da unidade demandante, em conformidade com a legislação aplicável.

10.3. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade participante, que deverão ser indicadas no momento da formalização da contratação, juntamente com os respectivos elementos de despesa, fontes de recursos e demais classificações orçamentárias pertinentes.

11. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

GERENCIADOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS CNPJ: 01.611.858/0001-55

PARTICIPANTES	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS CNPJ: 28.558.407/0001-58 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PLACAS – CNPJ: 12.566.342/0001-52 FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – CNPJ: 10.838.610/0001-12 FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PLACAS CNPJ: 14.654.055/0001-20

12. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

12.1. Constituem infrações leves, sujeitas à penalidade de advertência, sem prejuízo da aplicação de multa, quando cabível:

I – descumprir obrigações acessórias previstas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no contrato, sem causar prejuízo à Administração;

II – praticar falhas formais ou documentais passíveis de saneamento;

III – atrasar, sem justificativa relevante, o cumprimento de obrigações que não comprometam a execução do objeto;

IV – deixar de atender determinações da fiscalização que possam ser prontamente corrigidas.

12.2. Constituem infrações médias, sujeitas à penalidade de multa e, conforme a gravidade e reincidência, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;

III – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV – recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou deixar de apresentar a documentação exigida para a contratação;

V – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VI – descumprir obrigações contratuais que comprometam parcialmente a execução do objeto.

12.3. Constituem infrações graves, sujeitas às penalidades de multa, impedimento de licitar e contratar, quando cabível, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme a gravidade da conduta:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – dar causa à inexecução total do contrato;

III – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;

IV – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

V – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.4. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a reincidência e os antecedentes do infrator, na forma dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

a) executar o objeto em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e de sua proposta, observando rigorosamente a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis;

b) iniciar a execução dos serviços somente após o recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente expedido pela Administração, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

c) disponibilizar, às suas expensas, toda a infraestrutura necessária à perfeita execução do objeto, incluindo materiais, equipamentos, estruturas, veículos, ferramentas, insumos, combustíveis, geradores, cabos, conectores, acessórios, peças de reposição, mão de obra, alimentação, hospedagem, transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, limpeza e retirada dos equipamentos ao término do evento, sem qualquer custo adicional para a Administração;

d) fornecer equipamentos, estruturas e materiais novos ou em perfeito estado de conservação, funcionamento, estabilidade, segurança, limpeza e apresentação, responsabilizando-se pela substituição imediata daqueles que apresentarem defeitos, avarias, desgaste excessivo ou que não atendam às especificações técnicas;

e) executar os serviços com profissionais devidamente qualificados, treinados, uniformizados, identificados por crachá e equipados com todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC exigidos pela legislação vigente;

f) designar responsável técnico e preposto com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, permanecendo disponível para atendimento das determinações da fiscalização;

g) providenciar, antes do início da execução, todas as licenças, autorizações, alvarás, ART, RRT, laudos técnicos, certificados, seguros, registros e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para cada tipo de serviço, assumindo integral responsabilidade por sua obtenção e manutenção;

h) cumprir integralmente as normas da ABNT, Corpo de Bombeiros Militar, Ministério do Trabalho e Emprego, ANVISA, Vigilância Sanitária, concessionárias de energia, órgãos ambientais e demais normas técnicas e regulamentares aplicáveis à execução do objeto;

i) responsabilizar-se integralmente pela segurança das estruturas temporárias, equipamentos, instalações elétricas, sistemas de iluminação, sonorização, incluindo sistema de sonorização de pequeno porte, painéis de LED, geradores, tendas, arquibancadas, camarins, rádios comunicadores portáteis com fone de ouvido, brinquedos, equipamentos recreativos e demais estruturas utilizadas, respondendo por qualquer falha técnica, acidente ou dano decorrente de sua instalação ou operação;

j) responder integralmente por quaisquer danos materiais, ambientais, patrimoniais, morais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, subcontratados ou fornecedores, promovendo imediatamente os reparos, indenizações e demais providências necessárias;

k) assumir inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração;

l) transportar todos os equipamentos e materiais sob sua exclusiva responsabilidade, respondendo por perdas, furtos, roubos, avarias, danos, acidentes e demais ocorrências até o recebimento definitivo dos serviços;

m) realizar a montagem, instalação e testes de funcionamento com antecedência suficiente para que toda a estrutura esteja plenamente operacional no horário definido pela Administração, permanecendo responsável por sua operação durante todo o evento;

n) manter equipe técnica de plantão durante toda a realização do evento, providenciando imediatamente os reparos, ajustes, substituições ou reforços necessários para assegurar a continuidade dos serviços, sem interrupções;

o) substituir imediatamente qualquer equipamento, estrutura, material ou profissional que apresente falhas, defeitos, baixo desempenho, risco à segurança ou comportamento incompatível com a execução contratual, independentemente de notificação judicial;

p) atender imediatamente todas as determinações expedidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, promovendo as correções solicitadas nos prazos fixados pela Administração;

q) comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, indicando suas causas, impactos e as medidas corretivas adotadas;

r) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes todas as condições de habilitação, qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal, trabalhista e de regularidade jurídica exigidas na licitação;

s) emitir a Nota Fiscal em conformidade com a legislação tributária vigente, contendo obrigatoriamente o número da Ata de Registro de Preços, do contrato, da Ordem de Serviço, da Nota de Empenho e demais informações exigidas pela Administração para processamento da liquidação da despesa;

t) permitir livre acesso dos servidores, fiscais, gestores, auditores, órgãos de controle interno e externo e demais agentes públicos às áreas de execução dos serviços, prestando todas as informações, esclarecimentos e documentos que lhe forem solicitados;

u) responsabilizar-se pela guarda, vigilância, conservação e integridade de todos os materiais, equipamentos e estruturas utilizados durante a execução do objeto, até o seu completo recebimento pela Administração;

v) manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, dados pessoais, estratégicos ou institucionais aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

w) reparar, corrigir, reconstruir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela Administração, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos de execução, vícios, falhas ou baixa qualidade, independentemente do recebimento provisório;

x) não interromper a execução dos serviços sob qualquer alegação, inclusive atraso de pagamento, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

y) responder integralmente pela qualidade, segurança, eficiência e durabilidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pelos vícios aparentes e ocultos, bem como pela garantia legal e contratual do objeto;

z) cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no Contrato e nas demais normas aplicáveis à contratação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

a) proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar o objeto de forma adequada, eficiente e em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e do Contrato;

b) emitir a Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à execução do objeto, tais como local, data, horário, quantitativos, especificações e demais orientações pertinentes;

c) disponibilizar à Contratada, sempre que necessário, informações, documentos e esclarecimentos indispensáveis ao planejamento e à correta execução dos serviços;

d) permitir o acesso dos empregados, prepostos e responsáveis técnicos da Contratada aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas da Administração;

e) designar formalmente gestor e fiscal do contrato, bem como, quando necessário, equipe de apoio técnico para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal;

f) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, verificando o cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, prazos, qualidade dos materiais, equipamentos, estruturas e serviços executados, sem que essa fiscalização exclua ou reduza a responsabilidade exclusiva da Contratada;

g) solicitar à Contratada a correção, substituição, complementação ou refazimento dos serviços que apresentarem defeitos, vícios, irregularidades ou execução em desacordo com as especificações estabelecidas, fixando prazo compatível para sua regularização;

h) rejeitar, no todo ou em parte, materiais, equipamentos, estruturas ou serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital, com a proposta da Contratada ou com a legislação aplicável;

i) exigir da Contratada a apresentação das licenças, autorizações, ART, RRT, laudos técnicos, certificados, seguros e demais documentos exigidos para a execução dos serviços, quando aplicáveis;

j) registrar formalmente todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, determinando as providências necessárias para a correção das irregularidades constatadas;

k) aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

l) efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, observados os procedimentos, critérios e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

m) realizar a liquidação da despesa e efetuar o pagamento à Contratada na forma, prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e legais pela Contratada;

n) verificar, previamente à liquidação e ao pagamento, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos exigidos pela legislação e pelo contrato, bem como a validade da Nota Fiscal e das certidões pertinentes;

o) comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução contratual, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível;

p) prestar os esclarecimentos necessários durante toda a execução do contrato, dirimindo dúvidas relacionadas à interpretação das especificações técnicas e às condições de execução;

q) promover a publicação dos atos administrativos cuja divulgação seja exigida pela legislação vigente, especialmente aqueles relacionados à Ata de Registro de Preços, aos contratos e aos seus aditamentos;

r) observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, segurança jurídica e demais princípios aplicáveis às contratações públicas;

s) cumprir as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no Contrato Administrativo.

Parágrafo único. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui, reduz ou transfere a responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança das estruturas, dos equipamentos e dos profissionais empregados, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, contratuais e técnicas decorrentes da contratação.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. **NÃO SERÁ EXIGIDA** garantia para a execução do contrato, considerando a natureza do objeto, a forma de execução, a análise de risco realizada pela Administração e o fato de que a exigência não se mostra necessária para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DAS MEDIDAS CAUTELARES

16.1. Para os fins deste Termo de Referência, considera-se medida cautelar toda providência preventiva, de natureza jurídica, administrativa, técnica ou operacional, adotada pela Administração com a finalidade de prevenir riscos, assegurar a legalidade do procedimento licitatório, garantir a seleção da proposta mais vantajosa, verificar a efetiva capacidade técnica, operacional, logística e econômico-financeira das licitantes, resguardar a adequada execução contratual, a segurança das pessoas, do patrimônio público e privado, bem como preservar a continuidade dos serviços públicos e o interesse da Administração.

16.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, antes da homologação, durante a formalização da Ata de Registro de Preços, da contratação ou da execução contratual, promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas, complementar informações, confirmar a autenticidade de documentos, verificar a

veracidade das declarações prestadas e comprovar a efetiva capacidade técnica, operacional, logística, econômico-financeira e estrutural da licitante ou contratada.

16.3. Como medida preventiva destinada à proteção do interesse público, à mitigação dos riscos de inexecução contratual, à prevenção da participação de empresas aventureiras, empresas de fachada ou licitantes sem efetiva capacidade de execução, a Administração poderá realizar inspeções, diligências técnicas e vistorias nas instalações da licitante, verificando a existência física de equipamentos, estruturas, veículos, depósitos, escritórios, profissionais, responsáveis técnicos, equipes operacionais, materiais e demais recursos indispensáveis à execução do objeto.

16.4. A Administração poderá exigir esclarecimentos, documentos complementares, planilhas detalhadas de composição de custos, notas fiscais, contratos de locação, documentos de propriedade, registros patrimoniais, comprovantes de disponibilidade de equipamentos, vínculos profissionais, contratos de prestação de serviços, ART, RRT, CAT, licenças, autorizações, certificados, registros e quaisquer outros documentos necessários à comprovação da efetiva capacidade de execução do objeto.

16.5. Poderão ser realizadas consultas junto aos Conselhos Profissionais, CREA, CAU, Receita Federal, Junta Comercial, SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Tribunais de Contas e demais bases oficiais de dados, visando confirmar a regularidade jurídica, fiscal, técnica, econômico-financeira e cadastral das licitantes.

16.6. Serão objeto de especial análise e poderão ensejar diligências complementares as propostas que apresentem preços significativamente inferiores aos referenciais de mercado, descontos excessivos, inconsistências na composição de custos, divergências documentais, incompatibilidade entre a estrutura empresarial e o objeto licitado, indícios de inexequibilidade, fraude, conluio, simulação, sobrepreço, superfaturamento ou qualquer outra circunstância capaz de comprometer a futura execução contratual.

16.7. Como medida cautelar destinada ao atendimento do disposto no item 4.4, alínea "b", a Administração somente considerará atendida a comprovação da capacidade técnica mediante a apresentação da documentação correspondente ao grupo e ao item licitado, observado o seguinte:

I – Grupos 1 e 2: deverá ser apresentada Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA ou CAU competente, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica;

II – Grupo 4: deverá ser apresentada Certidão de Acervo Técnico, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, para os itens 01 (Arquibancada) e 03 (Camarim 3x4), ficando dispensada para os demais itens do grupo;

III – Grupos 3, 6, 7, 8 e 9: deverão ser apresentados atestado(s) de capacidade técnica compatíveis com os serviços, observada a legislação específica.

16.8. Como medida cautelar destinada à garantia da seriedade das propostas e à mitigação dos riscos de desistência injustificada, poderá ser exigida, na forma do edital, garantia da proposta correspondente a um por cento do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitidas quaisquer das modalidades previstas no art. 96 da mesma Lei.

16.9. A Administração poderá adotar todas as diligências necessárias para confirmar a autenticidade, legitimidade e veracidade dos atestados de capacidade técnica, das Certidões de Acervo Técnico – CAT, das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, dos Registros de Responsabilidade Técnica – RRT e dos demais documentos apresentados, inclusive mediante consultas aos Conselhos Profissionais competentes, aos órgãos públicos contratantes, às empresas emitentes dos atestados e aos respectivos responsáveis técnicos, podendo solicitar contratos, ordens de serviço, medições, notas fiscais, registros fotográficos, laudos, relatórios e demais elementos aptos à comprovação da efetiva execução dos serviços.

16.10. Sempre que constatada irregularidade sanável, a Administração poderá conceder prazo para apresentação de esclarecimentos, documentos complementares ou regularização, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.11. Durante a execução contratual poderão ser adotadas, dentre outras, as seguintes medidas cautelares:

I – retenção de pagamentos relativos aos serviços executados com irregularidades, até sua completa regularização;

II – glosa total ou parcial dos serviços executados em desconformidade com o contrato;

III – determinação da imediata substituição de materiais, equipamentos, estruturas, veículos, profissionais, responsáveis técnicos, sistemas de sonorização, incluindo sistema de sonorização de pequeno porte, rádios comunicadores portáteis com fone de ouvido ou quaisquer outros recursos que não atendam às especificações do contrato;

IV – suspensão da utilização de equipamentos ou estruturas que apresentem risco à segurança das pessoas ou do patrimônio;

V – suspensão da execução dos serviços até a correção das irregularidades constatadas;

VI – realização de inspeções, testes, vistorias e avaliações técnicas durante as fases de montagem, operação e desmontagem;

VII – exigência da apresentação, atualização ou complementação de ART, RRT, CAT, laudos técnicos, licenças, alvarás, certificados e demais documentos obrigatórios;

VIII – registro formal das ocorrências verificadas pela fiscalização para subsidiar eventual aplicação de sanções;

IX – monitoramento permanente da execução contratual mediante análise de Ordens de Serviço, cronogramas, relatórios técnicos, registros fotográficos, listas de presença, notas fiscais e demais documentos comprobatórios;

X – suspensão da emissão de novas Ordens de Serviço quando constatado descumprimento contratual relevante;

XI – determinação para reforço da equipe técnica ou substituição do responsável técnico, quando constatada insuficiência para execução do objeto;

XII – adoção das medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços públicos, inclusive mediante convocação dos licitantes remanescentes, quando cabível;

XIII – instauração de procedimento administrativo visando à aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12. As medidas cautelares previstas neste item poderão ser adotadas isolada ou cumulativamente, sempre que necessárias à preservação do interesse público, da segurança dos usuários, da continuidade dos serviços públicos e da adequada execução contratual.

16.13. A adoção de medidas cautelares não afasta a responsabilidade da contratada pela reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros, nem impede a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.14. Sempre que houver risco de comprometimento da realização dos eventos, da segurança dos participantes, da continuidade dos serviços públicos ou da adequada execução contratual, a Administração poderá adotar imediatamente as providências administrativas necessárias para resguardar o interesse público, inclusive mediante execução por terceiros, convocação dos licitantes remanescentes, rescisão contratual, cancelamento da Ata de Registro de Preços ou outras medidas autorizadas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

16.15. Todas as medidas cautelares previstas neste item observarão os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, segurança jurídica, contraditório, ampla defesa e devido processo legal, devendo ser devidamente motivadas e registradas nos autos do processo administrativo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado de forma conjunta, mediante atuação integrada da equipe de planejamento da contratação, composta por representantes do Órgão Gerenciador e de cada um dos órgãos participantes, os quais contribuíram para a definição das necessidades administrativas, especificações técnicas, quantitativos estimados, critérios de aceitabilidade, requisitos de habilitação, condições de execução, gestão, fiscalização, estimativa de preços e demais elementos necessários à

adequada instrução do procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da padronização e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

17.2. A condução, interpretação, acompanhamento, fiscalização e execução das disposições constantes neste Termo de Referência competirão à Prefeitura Municipal de Placas, por intermédio do Pregoeiro, da Equipe de Apoio, do Gestor da Ata de Registro de Preços, dos Fiscais do Contrato e dos demais setores competentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, seus regulamentos e demais normas aplicáveis.

17.3. A participação no certame implica a aceitação plena, irrestrita e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dele decorrentes, não podendo o licitante alegar desconhecimento de quaisquer de suas disposições.

17.4. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem natureza meramente estimativa, não gerando direito subjetivo à contratação integral dos itens registrados, ficando a execução condicionada às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira quando da formalização de cada contratação e à emissão das respectivas Ordens de Serviço ou Ordens de Fornecimento.

17.5. A Administração poderá promover diligências em qualquer fase do procedimento licitatório, da Ata de Registro de Preços, da contratação ou da execução contratual, solicitar esclarecimentos, documentos complementares, realizar inspeções, vistorias, consultas aos órgãos competentes e adotar todas as providências necessárias para verificar a autenticidade dos documentos apresentados, a exequibilidade da proposta, a capacidade técnica, operacional, logística, econômico-financeira da licitante, bem como a regular execução do objeto.

17.6. Considerando a natureza comum do objeto e a baixa complexidade das diligências eventualmente realizadas, sempre que houver necessidade de apresentação de documentos complementares, esclarecimentos, saneamento de falhas formais ou confirmação de informações constantes da proposta ou da documentação de habilitação, será concedido ao licitante o prazo de trinta minutos, contados da solicitação realizada pelo Pregoeiro por meio da plataforma eletrônica do certame, podendo o referido prazo ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, desde que não haja prejuízo à isonomia, à competitividade e à celeridade do procedimento licitatório.

17.7. As informações, declarações e documentos apresentados pelos licitantes presumem-se verdadeiros, respondendo seus signatários administrativa, civil e penalmente por sua autenticidade, legitimidade e

veracidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.8. As solicitações de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais manifestações relacionadas ao procedimento licitatório deverão ser apresentadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica indicada no Edital, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente e no instrumento convocatório.

17.9. As demandas que fundamentam a presente contratação encontram-se devidamente justificadas nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda – DFD, no Estudo Técnico Preliminar ou em sua dispensa, quando cabível, na pesquisa de preços, na memória de cálculo, nos estudos técnicos complementares e nos demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

17.10. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos legais, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar ou sua dispensa, a pesquisa de preços, o mapa comparativo de preços, a memória de cálculo, as especificações técnicas, os modelos de declarações, a planilha estimativa de preços, os anexos técnicos e todos os demais documentos que instruem o processo administrativo.

17.11. A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar, alterar, complementar ou atualizar as especificações técnicas, quantitativos estimados ou demais condições deste Termo de Referência, desde que devidamente motivado, antes da publicação do Edital ou mediante as hipóteses legalmente admitidas, sempre visando à preservação do interesse público e à obtenção da proposta mais vantajosa.

17.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Autoridade Competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação complementar aplicável, dos regulamentos municipais, da jurisprudência dos Tribunais de Contas e dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e supremacia do interesse público.

17.13. Para fins de análise da exequibilidade da proposta, a Administração adotará especial cautela quando o valor global ofertado ou os preços unitários apresentarem redução igual ou superior quarenta por cento em relação ao orçamento estimado da Administração ou aos valores referenciais constantes da pesquisa de preços. O referido percentual foi estabelecido em razão das particularidades logísticas do Município de Placas/PA, localizado em região de difícil acesso, com elevados custos de transporte, mobilização e desmobilização de equipamentos e estruturas, deslocamento de pessoal, hospedagem, alimentação, combustível, fretes e demais despesas inerentes à execução do objeto, circunstâncias que impactam significativamente a formação dos preços e exigem análise mais rigorosa da viabilidade econômica das propostas.

17.14. Para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dele decorrentes, fica eleito o **FORO DA COMARCA DE URUARÁ, ESTADO DO PARÁ,** com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as competências constitucionais e legais dos órgãos de controle externo e do Poder Judiciário.

Responsável pela elaboração do TR:

Marlon Rodrigues Silva
Mat. nº 169849-4
PMP

Gilvanete Oliveira Silva
Mat. nº090007-9
FME

Cleidiana Dos Santos Silva
Mat. nº 153397-5
FMME

Vanessa Higinia Bezerra Cesário
Mat.1696483
FMS

Laísa Mendes Barroso Thomes
Mat. nº153127-1
FMASS

Autorização e aprovação do TR:
Arthur Possimoser Do Socorro
Prefeito Municipal

PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

ANEXO I – TABELA COM VALOR UNITARIO E QUANTIDADE POR ORGÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND	SEC. ADMIN	SEC. ESPORTE	SEC. AGRICULTURA	SEC. ASSISTÊNCIA	SEC. SEMMA	SEC. SAÚDE	SEC. EDUCAÇÃO	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO
1	ARQUIBANCADA DE 60 METROS	Locação de arquibancada com capacidade aproximada para até 1.200 (mil e duzentas) pessoas, confeccionada em estrutura metálica reforçada, composta por no mínimo 06 (seis) níveis de degraus/assentos, devidamente fixados e nivelados. A estrutura deverá possuir escadas de acesso, corrimãos, guarda-corpo nas laterais e na parte superior, bem como saídas de emergência, atendendo às normas de segurança aplicáveis e às exigências do Corpo de Bombeiros. A arquibancada deverá ser dividida em 02 (dois) módulos de 30 (trinta) metros cada, possibilitando melhor organização do espaço e circulação segura do público. Deverá conter ainda placas de identificação visíveis, informando a capacidade máxima de	diaria	0	13	0	0	0	0	4	17	R$ 42.028,53

		público, indicação de escadas de acesso, saídas de emergência e demais sinalizações de segurança exigidas.										
2	BACK-DROP 4X4 EM GRID DE ALUMÍNIO P-30	Locação de estrutura confeccionada em grid de alumínio modelo P-30, com dimensões de 4m x 4m, composta por módulos interligados, com sapatas de sustentação e todos os acessórios necessários para fixação e estabilidade da estrutura, garantindo segurança e resistência durante a utilização. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada, peças de conexão, bases de sustentação e demais acessórios necessários, assegurando que o back-drop permaneça devidamente fixado e estável durante todo o período de realização do evento. A estrutura deverá apresentar condições adequadas de conservação e	diaria	2	17	3	0	0	0	0	22	R$ 3.403,64

		segurança, sendo apropriada para utilização em ambientes internos ou externos, conforme necessidade da organização do evento.										
3	BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS	Locação de Banheiros químicos individuais, portáteis, confeccionados em polietileno de alta densidade ou material equivalente, resistentes e apropriados para utilização em eventos de médio e grande porte. Cada unidade deverá possuir porta com sistema de fechamento e trava interna, ventilação adequada, suporte para papel higiênico, tanque de dejetos com sistema químico para neutralização de odores, além de piso antiderrapante e identificação externa de uso (masculino/feminino quando aplicável). Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de higiene, conservação e funcionamento, sendo devidamente	diaria	0	66	6	0	10	0	6	88	R$ 1.060,30

		higienizados antes da entrega e durante o período de utilização, quando necessário, conforme duração do evento. O serviço deverá contemplar transporte, instalação, manutenção, limpeza, reposição de insumos (papel higiênico e produto químico), coleta de resíduos e retirada dos equipamentos após o término do evento, incluindo toda a mão de obra e materiais necessários para o adequado funcionamento das unidades durante o período de utilização.										
4	CADEIRA DE PLÁSTICO (AVULSA) -	Cadeira confeccionada em plástico resistente (polipropileno ou material equivalente), sem braços, com dimensões aproximadas de 80 cm de altura, 55 cm de largura e 53 cm de profundidade, adequada para uso em ambientes internos ou externos. O produto deverá suportar peso máximo	unidades	500	2610	250	200	200	800	6500	11060	R$ 21,62

		recomendado de até 140 kg, possuir estrutura reforçada, estável e empilhável, facilitando o transporte, armazenamento e organização do espaço. As cadeiras deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e uso, sendo apropriadas para utilização em eventos de médio e grande porte. O serviço deverá contemplar transporte, distribuição, organização e recolhimento das cadeiras, conforme necessidade do evento, incluindo mão de obra necessária para manuseio e acondicionamento.										
5	CAMA ELASTICA	Cama elástica com diâmetro aproximado de 4,30 metros, estruturada em aço galvanizado, com lona de salto resistente, molas de alta durabilidade e rede de proteção lateral, garantindo segurança durante a utilização. O equipamento deverá possuir escada de	diaria	0	0	0	1	0	0	0	1	R$ 1.396,11

		acesso, estrutura estável e sistema de proteção adequado, atendendo às normas de segurança aplicáveis para uso em eventos. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, acompanhamento durante o uso e desmontagem, incluindo mão de obra responsável pela supervisão das atividades, garantindo segurança, organização e adequado funcionamento durante todo o período do evento.										
6	CAMARIM 3X4	Camarim com estrutura montada medindo 3m x 4m (12 m²), devidamente fechado e coberto, com piso nivelado na mesma altura do palco, garantindo acesso adequado e seguro aos usuários. O espaço deverá ser climatizado, proporcionando conforto térmico aos ocupantes. O ambiente deverá ser equipado com sofás e cadeiras, além de possuir condições	diaria	0	6	0	1	0	0	0	7	R$ 7.337,50

		adequadas de iluminação e ventilação. A estrutura deverá apresentar boa vedação, estabilidade e acabamento, sendo apropriada para utilização durante todo o período do evento. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, climatização, manutenção durante o evento e desmontagem, incluindo toda a mão de obra, equipamentos e acessórios necessários, garantindo pleno funcionamento e conforto para os usuários do camarim.										
7	CARRINHO DE ALGODÃO DOCE	Serviço realizado por meio de carrinho de algodão doce temático, devidamente equipado para preparo no local, incluindo açúcar, corantes alimentícios, palitos e demais insumos necessários para a produção. O serviço deverá contar com equipe responsável pelo preparo, manuseio e distribuição do algodão doce, observando as boas práticas de	diaria	0	0	0	1	0	0	0	1	R$ 4.603,33

		higiene e manipulação de alimentos. A quantidade fornecida deverá ser suficiente para atendimento de até 600 (seiscentas) crianças, garantindo organização e agilidade na distribuição durante o evento. Deverá contemplar ainda transporte, instalação, preparo contínuo durante o período do evento e retirada dos equipamentos, incluindo toda a mão de obra e materiais necessários, assegurando qualidade e segurança alimentar no atendimento ao público.										
8	CARRINHO DE PIPOCA	Serviço realizado por meio de carrinho de pipoca temático, devidamente equipado para preparo no local, incluindo matéria-prima, insumos e utensílios necessários para a produção. O serviço deverá contar com equipe responsável pelo preparo, manuseio e distribuição da pipoca, observando boas	diaria	0	0	0	1	0	0	0	1	R$ 4.933,33

		práticas de higiene e manipulação de alimentos. A quantidade fornecida deverá ser suficiente para atendimento de até 600 (seiscentas) crianças, garantindo organização e agilidade na distribuição durante o evento. Deverá contemplar ainda transporte, instalação, preparo contínuo durante o período do evento e retirada dos equipamentos, incluindo toda a mão de obra e materiais necessários, assegurando qualidade e segurança alimentar no atendimento ao público.										
9	DISCIPLINADOR DE PÚBLICO(GUARDA CORPO)	Locação de disciplinadores de público confeccionados em aço, estruturados em módulos de aproximadamente 2,00 metros de comprimento por 1,20 metros de altura, no formato de grade metálica tubular, interligáveis entre si para formação de barreiras de contenção e organização de	metros	0	1040	140	6	50	0	100	1336	R$ 97,98

		espaços. As estruturas deverão ser fixadas ao solo por meio de pés tubulares, garantindo estabilidade e segurança durante a utilização. Deverão possuir acabamento em pintura metalizada na cor alumínio, proporcionando maior resistência e durabilidade. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação e desmontagem, incluindo toda a mão de obra e acessórios necessários para a correta instalação e funcionamento das estruturas durante o período de realização do evento.										
10	GRID DE ALUMINIO P-30 PARA ILUMINAÇÃO	Locação de estrutura composta por grid de alumínio modelo P-30, com módulos e acessórios adequados para montagem de torres e suporte para iluminação, contendo no mínimo os seguintes componentes: • 15 Torres P-30 medindo 3000 mm x 300 mm x 300 mm;	diaria	2	17	3	1	0	0	0	23	R$ 19.900,00

		• 15 Torres P-30 medindo 2000 mm x 300 mm x 300 mm; • 04 Bases de sustentação medindo 750 mm x 750 mm, confeccionadas em tubo redondo; • 04 Paus de carga medindo 510 mm, destinados à instalação de talhas manuais; • 04 Sleeve Block P-30 com 04 faces, para movimentação e travamento da estrutura; • 04 Talhas manuais com capacidade mínima de 1.000 kg (1 tonelada); • 200 Parafusos de fixação, próprios para montagem da estrutura em grid. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento, operação quando necessário e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada, acessórios de fixação e todos os equipamentos necessários para garantir o perfeito										

		funcionamento e a segurança da estrutura durante todo o período de realização do evento.										
11	GRUPO GERADOR	Locação de grupo gerador movido a diesel, com potência estimada entre 180 e 220 kVA, do tipo gabinada e silenciada, adequado para utilização em eventos de médio e grande porte. O equipamento deverá possuir fechamento trifásico, sistema de proteção elétrica, painel de controle e monitoramento de funcionamento. O gerador deverá ser fornecido com combustível suficiente para o período de utilização, bem como operador técnico responsável pela operação e acompanhamento do equipamento durante o evento, garantindo funcionamento seguro e contínuo. O serviço deverá contemplar transporte, instalação, ligação elétrica, operação	diaria	2	11	3	1	0	0	4	21	R$ 20.762,17

		técnica, abastecimento quando necessário e retirada do equipamento após o término do evento, incluindo todos os cabos, conexões, acessórios e mão de obra especializada necessários para o pleno funcionamento do sistema de geração de energia.										
12	HOUSE MIX	Estrutura tipo House Mix com dimensões aproximadas de 4m x 4m, montada em estrutura metálica ou grid de alumínio, com cobertura resistente (lona ou material equivalente) para proteção contra sol, chuva e demais intempéries. A estrutura deverá possuir piso nivelado e resistente, adequado para acomodação de mesa de som, mesa de iluminação, racks de equipamentos e demais dispositivos técnicos, garantindo espaço suficiente para operação segura e eficiente dos sistemas. O serviço deverá contemplar transporte,	diaria	2	11	3	0	0	0	3	19	R$ 5.542,79

		montagem, instalação e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada e todos os acessórios necessários, garantindo estabilidade, segurança e pleno funcionamento durante todo o período de realização do evento.										
13	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE	Sistema de iluminação profissional de médio porte, destinado à realização de eventos, composto por equipamentos e estruturas adequados para garantir cobertura luminosa eficiente, efeitos cênicos, ambientação visual e suporte técnico compatível com o porte do evento. O sistema deverá contemplar, no mínimo: • Mesa de iluminação digital com capacidade de controle, programação e operação de efeitos cênicos, compatível com eventos de médio porte; • Equipamentos de iluminação cênica	diaria	2	12	3	3	0	0	4	24	R$ 19.651,06

		compostos por refletores, moving heads, projetores LED e demais dispositivos necessários para garantir efeitos dinâmicos, iluminação frontal, lateral e de ambientação, em quantidade e potência compatíveis com o porte do evento; • Equipamentos auxiliares para efeitos visuais, incluindo máquinas de fumaça e dispositivos de dispersão, quando necessário; • Sistema de distribuição elétrica e controle de intensidade luminosa, incluindo rack dimmer, módulos de proteção e demais dispositivos necessários; • Estrutura de sustentação em grid de alumínio ou sistema equivalente, com dimensionamento adequado para fixação segura dos equipamentos de iluminação; • Cabeamento, conexões, acessórios e demais itens										

		necessários para o pleno funcionamento do sistema. A definição quantitativa e o dimensionamento dos equipamentos deverão ser compatíveis com o porte, local, duração e características do evento, garantindo eficiência operacional, qualidade visual e segurança das estruturas. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, operação técnica durante o evento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, garantindo o pleno funcionamento do sistema de iluminação durante todo o período de realização do evento.										
14	MESA DE PLÁSTICO	Mesa plástica, tipo monobloco, confeccionada em polipropileno de alta resistência, com aditivos antioxidantes e proteção contra raios UV, adequada para uso interno e externo, com estrutura leve,	unidades	150	645	61	50	0	0	1625	2531	R$ 10,97

		resistente, de fácil higienização, não absorvente e resistente à umidade. Deve possuir formato quadrado, com capacidade mínima para 4 (quatro) pessoas, sendo empilhável para facilitar armazenamento e transporte. Dimensões aproximadas: altura de 70 a 75 cm e largura de 70 a 90 cm.										
15	PAINEL DE LED 8X3	Sistema composto por 01 painel de LED montado com dimensão aproximada de 8m x 3m, totalizando no mínimo 24 m² de área de exibição, com tecnologia de alta definição (High Definition), utilizando módulos com pixel pitch compatível com eventos de médio e grande porte, garantindo alta resolução, nitidez e qualidade de imagem, adequado para utilização em eventos. O sistema deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes equipamentos e	diaria	2	17	3	0	0	0	3	25	R$ 29.900,00

		estruturas: • 01 Painel de LED de alta resolução, com área mínima de 24 m²; • 01 Processador de vídeo, compatível com o sistema de LED; • 01 equipamentos para operação e reprodução de conteúdo (notebook ou equivalente); • Estrutura em grid de alumínio ou sistema equivalente, com dimensionamento adequado para sustentação e segurança do painel; • Sistema de elevação e fixação, incluindo talhas ou equipamentos equivalentes com capacidade compatível com o peso da estrutura; O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, configuração, operação técnica durante o evento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, cabeamento, estruturas de sustentação e todos os acessórios necessários, garantindo o perfeito funcionamento e										

		segurança do painel de LED durante todo o período de realização do evento. A configuração e o dimensionamento dos equipamentos deverão ser compatíveis com o porte, local e características do evento, assegurando qualidade de exibição, estabilidade e segurança estrutural.										
16	PALCO GEO-SPAICE 14X12	Palco modelo Geo-Space (Geo-Spaice) confeccionado em estrutura de alumínio, com dimensões aproximadas de 14m de largura x 12m de profundidade x 7m de altura, com piso medindo aproximadamente 16m x 14m, elevado a 1,80 metros de altura, devidamente estruturado e forrado com compensado naval de 18 mm, garantindo resistência e segurança para utilização em eventos de médio e grande porte. A estrutura deverá possuir cobertura em lona anti-chamas,	diaria	0	5	0	0	0	0	2	7	R$ 43.412,26

		adequada para proteção contra intempéries, atendendo às normas de segurança aplicáveis. O palco deverá conter ainda sáia de fechamento na cor preta, proporcionando acabamento e isolamento visual da parte inferior da estrutura. O conjunto deverá incluir ainda: • 01 Praticável para bateria medindo aproximadamente 5m x 2,44m; • 01 Escada de acesso ao palco, com corrimão quando necessário; • 02 Extintores de incêndio, conforme exigências de segurança. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento, manutenção durante o evento e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada, equipamentos e todos										

		os acessórios necessários, garantindo segurança, estabilidade e pleno funcionamento durante todo o período de realização do evento.										
17	PALCO MÉDIO	Palco modelo duas águas, medindo aproximadamente 10 metros de frente por 5 metros de profundidade e 1,80 metro de altura, confeccionado em estrutura de alumínio P-30, com piso estruturado e forrado com compensado naval de 18 mm, garantindo resistência e segurança para utilização em eventos. A estrutura deverá possuir cobertura em lona anti-chamas, adequada para proteção contra intempéries e conforme normas de segurança aplicáveis. O piso do palco deverá conter sistema de contenção (guarda-corpo) com aproximadamente 1,20 metro de altura nas laterais e no fundo, garantindo maior segurança para os	diaria	2	12	3	1	0	0	3	21	R$ 19.314,38

		usuários. O conjunto deverá incluir ainda: • 02 Torres em alumínio P-30, medindo aproximadamente 9m x 2m cada torre, destinadas à sustentação de equipamentos de iluminação ou sonorização; • 01 Praticável para bateria, medindo aproximadamente 5m x 2,44m; • 20 metros de barricada, medindo aproximadamente 1,00m x 1,20m de altura, destinada à contenção e organização do público em frente ao palco. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento, manutenção durante o evento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, acessórios de fixação e todos os equipamentos necessários, garantindo										

		segurança, estabilidade e pleno funcionamento da estrutura durante todo o período de realização do evento.										
18	PORTAL 8X6 EM GRID DE ALUMÍNIO P-30	Portal confeccionado em estrutura de grid de alumínio modelo P-30, medindo aproximadamente 8 metros de largura por 6 metros de altura, composto por módulos interligados, com bases de sustentação (sapatas) e acessórios de fixação, garantindo estabilidade e segurança da estrutura. A estrutura deverá ser adequada para fixação de banners, lonas, comunicação visual ou iluminação decorativa, podendo ser instalada em áreas abertas ou fechadas, conforme necessidade do evento. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento e desmontagem da estrutura, incluindo mão de obra especializada, peças de conexão, bases de sustentação e todos os acessórios necessários,	diaria	2	12	3	0	0	0	3	20	R$ 6.551,41

		garantindo estabilidade, segurança e perfeito funcionamento durante todo o período de realização do evento.										
19	PORTAL DUPLO 10X8X07	Portal duplo confeccionado em estrutura de grid de alumínio, com dimensões aproximadas de 10 metros de largura x 8 metros de altura x 7 metros de profundidade, montado com módulos interligados e reforçados, garantindo estabilidade e resistência da estrutura. A estrutura deverá possuir bases de sustentação (sapatas), conexões, travamentos e todos os acessórios necessários para fixação, possibilitando a instalação segura de banners, lonas, comunicação visual e iluminação decorativa, conforme necessidade do evento. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento e desmontagem da	diaria	2	17	3	0	0	0	3	25	R$ 11.496,88

		estrutura, incluindo mão de obra especializada, peças de conexão, bases e todos os acessórios necessários, garantindo estabilidade, segurança e adequado funcionamento durante todo o período de realização do evento.										
20	PRATICÁVEIS (EVENTOS)	Praticável modular medindo aproximadamente 2,00 metros de comprimento por 1,00 metro de largura, confeccionado com estrutura metálica reforçada, com piso em compensado naval de 18 mm, garantindo resistência, estabilidade e segurança para utilização em eventos. A estrutura deverá possuir sistema de encaixe ou fixação entre módulos, permitindo a formação de diferentes configurações e dimensões conforme necessidade do evento. O piso deverá apresentar superfície antiderrapante ou revestimento apropriado, proporcionando maior	M²	100	920	100	0	0	0	0	1120	R$ 223,53

		segurança aos usuários. Os praticáveis deverão possuir pés metálicos reguláveis ou fixos, garantindo nivelamento adequado em diferentes tipos de terreno. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, nivelamento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, acessórios de fixação e todos os materiais necessários, assegurando estabilidade e segurança durante todo o período de utilização no evento.										
21	SEGURANÇA DESARMADA MASCULINO	Serviço executado por agentes de segurança desarmados, do sexo masculino, devidamente qualificados e treinados, responsáveis por realizar atividades de controle de acesso, orientação ao público, organização de filas, monitoramento de áreas estratégicas, apoio à equipe organizadora e prevenção de incidentes durante o	diaria	0	64	0	1	6	0	0	71	R$ 429,50

		evento. Os profissionais deverão estar uniformizados, com identificação visível por meio de crachás ou identificação no próprio uniforme, garantindo fácil reconhecimento pelo público e pela organização do evento. O serviço deverá ser prestado por equipe capacitada, com postura adequada, comunicação eficiente e aptidão para atuar em eventos de médio e grande porte, contribuindo para a segurança, organização e bom andamento das atividades durante todo o período de realização do evento.										
22	SEGURANÇA DESARMADA FEMININO	Serviço executado por agentes de segurança desarmados, do sexo feminino, devidamente qualificados e treinados, responsáveis por realizar atividades de controle de acesso, orientação ao público, organização de filas, monitoramento de áreas estratégicas, apoio à equipe	diaria	0	40	0	0	4	0	0	44	R$ 428,50

		organizadora e prevenção de incidentes durante o evento. Os profissionais deverão estar uniformizados, com identificação visível por meio de crachás ou identificação no próprio uniforme, garantindo fácil reconhecimento pelo público e pela organização do evento. O serviço deverá ser prestado por equipe capacitada, com postura adequada, comunicação eficiente e aptidão para atuar em eventos de médio e grande porte, contribuindo para a segurança, organização e bom andamento das atividades durante todo o período de realização do evento.										
23	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE, CONTENDO	Sistema de iluminação profissional de grande porte, composto, no mínimo, por equipamentos e estruturas adequados para garantir cobertura luminosa eficiente, efeitos cênicos, ambientação visual e	diaria	0	5	0	0	0	0	4	9	R$ 40.481,48

		suporte técnico compatível com eventos de médio e grande porte, incluindo: • Conjunto de refletores convencionais tipo PAR 64 ou equivalente, em quantidade mínima suficiente para iluminação de palco; • Conjunto de refletores LED blindados (outdoor), com potência mínima de 18 watts por unidade ou superior, em quantidade compatível com o porte do evento; • Equipamentos de iluminação de alta intensidade do tipo Mini Brute ou equivalente, destinados à iluminação de impacto; • Sistema de distribuição elétrica composto por main power, módulos disjuntores e demais dispositivos de										

		proteção e gerenciamento de energia, com capacidade compatível com a carga instalada; • Sistema de controle de iluminação composto por mesa digital programável, com capacidade de controle de múltiplos canais, compatível com equipamentos do tipo Avolites Tiger Touch ou equivalente ou superior; • Sistema de dimerização e controle de intensidade luminosa, incluindo rack dimmer ou equipamento equivalente; • Equipamentos de iluminação cênica do tipo moving head (beam, spot ou wash), com potência e desempenho compatíveis com eventos de grande porte, incluindo efeitos dinâmicos, projeções direcionais e iluminação de longo alcance, em quantidade										

		suficiente para cobertura adequada do evento; • Canhão seguidor ou equipamento equivalente, destinado ao acompanhamento de artistas e destaque em palco; • Equipamentos auxiliares para efeitos visuais, incluindo máquinas de fumaça com potência mínima de 3000W e dispositivos de ventilação para dispersão, quando necessário; • Estruturas e acessórios necessários para instalação, fixação e operação segura dos equipamentos. A definição quantitativa final e o dimensionamento dos equipamentos deverão ser compatíveis com o porte, local, duração e características do evento, garantindo eficiência operacional, qualidade visual e segurança das estruturas. O serviço deverá										

		contemplar transporte, montagem, instalação, operação técnica durante o evento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, cabeamento, estruturas de fixação e todos os acessórios necessários, garantindo o pleno funcionamento do sistema de iluminação durante todo o período de realização do evento.										
24	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE	Sistema de sonorização profissional destinado à realização de eventos de grande porte, composto por equipamentos de alta potência e qualidade, adequados para cobertura sonora de ambientes abertos ou fechados, garantindo clareza, alcance e equilíbrio acústico para apresentações musicais, shows e demais programações. Sistema Principal (PA): • Mesa digital de áudio com capacidade mínima de 48 canais ou superior; • Sistema de caixas	diaria	0	5	0	4	0	0	4	13	R$ 40.925,98

		acústicas tipo line array ou equivalente, com potência e cobertura compatíveis com eventos de grande porte; • Subwoofers com potência compatível para reforço de graves; • Amplificadores de potência adequados ao sistema de caixas (graves, médios e agudos); • Multicabo compatível com o sistema; • Processadores de áudio digital; • Sistema de distribuição elétrica (main power) adequado à carga instalada; • Sistema de comunicação operacional entre equipe técnica. Sistema Side Fill: • Sistema de reforço lateral composto por caixas acústicas e subwoofers compatíveis com o sistema principal; • Amplificadores e processadores de áudio adequados; Sistema de										

		Monitoramento e Palco: • Mesa digital para monitoramento com múltiplos auxiliares; • Monitores de palco com configuração adequada (mínimo 2 vias); • Sistema de reforço para instrumentos (contrabaixo, guitarra e demais), composto por amplificadores ou equipamentos equivalentes; • Subwoofer adicional para bateria e percussão, quando necessário; • Sistema de distribuição de áudio para músicos (power play ou equivalente); Microfones e Acessórios: • Kits de microfones específicos para bateria, percussão e instrumentos; • Microfones para voz com padrão de qualidade profissional, compatíveis com modelos do tipo SM57, SM58 ou equivalentes ou superiores; • Microfones sem fio										

		com qualidade profissional; • Multicabos auxiliares; • Cabos diversos para áudio (XLR, P10 ou equivalentes); • Pedestais tipo girafa; • Garras para fixação de microfones; • Direct box para instrumentos; Equipamentos de Palco: • Bateria completa ou equivalente, quando necessário para apresentações musicais. O sistema deverá incluir todos os cabos, conexões, estruturas auxiliares e acessórios necessários, bem como transporte, montagem, operação técnica e desmontagem, garantindo qualidade sonora, segurança e pleno funcionamento durante todo o período do evento. A configuração final e o dimensionamento dos equipamentos deverão ser compatíveis com o porte, local, público estimado e										

		características do evento, assegurando desempenho técnico adequado e cobertura sonora uniforme.										
25	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE	Sistema de sonorização profissional destinado à realização de eventos de médio porte, adequado para apresentações musicais, eventos culturais e institucionais, garantindo qualidade sonora, cobertura equilibrada e suporte técnico para artistas e equipe de produção, compatível com eventos de público estimado de pequeno a médio porte. Sistema Principal (PA): • Mesa digital de áudio com capacidade mínima de 32 a 48 canais; • Sistema de caixas acústicas tipo line array ou equivalente, com cobertura adequada para eventos de médio porte; • Subwoofers compatíveis com reforço de graves proporcional ao porte	diaria	2	12	3	0	2	0	3	22	R$ 21.070,00

		do evento; • Amplificadores de potência adequados ao sistema; • Processador de áudio digital; • Multicabo compatível; • Sistema de distribuição elétrica compatível com a carga instalada. Sistema de Monitoramento: • Monitores de palco em quantidade suficiente para atendimento dos músicos; • Sistema de amplificação para instrumentos (guitarra, contrabaixo ou equivalentes); Microfones e Acessórios: • Microfones para voz e instrumentos com padrão profissional; • Kits básicos para bateria e percussão; • Cabos, pedestais e acessórios necessários; • Direct box para instrumentos, quando necessário.										

		Equipamentos de Palco: • Bateria completa ou equivalente, quando necessário. O sistema deverá incluir todos os cabos, conexões e acessórios necessários, bem como transporte, montagem, operação técnica e desmontagem, garantindo qualidade sonora e pleno funcionamento durante o evento. A configuração final deverá ser compatível com o porte, local e características do evento, assegurando cobertura sonora adequada sem superdimensionamento.										
26	TELÃO DE PROJEÇÃO 3X4	Sistema de projeção destinado à exibição de imagens, vídeos e transmissões ao vivo durante eventos, garantindo visibilidade adequada ao público e suporte audiovisual às programações. Composição do Sistema: • 02 telões de projeção medindo 3m x 4m,	diaria	2	16	3	3	2	0	0	26	R$ 4.418,12

		confeccionados em lona vinil ou brim na cor branca, montados em estrutura de grid de alumínio P-30; • 02 telões de projeção (formato redondo ou curvo) medindo 3m x 4m, confeccionados em lona vinil ou brim na cor branca, montados em estrutura de grid de alumínio P-30; • 01 câmera filmadora profissional, com cinegrafista, para captação de imagens durante o evento; • 04 projetores de imagem com potência mínima de 3.000 lúmens, garantindo qualidade de projeção em ambientes diversos; • 01 notebook, para reprodução de mídias e controle de exibição; • 01 mesa de corte (switcher) e equipamentos para transmissão, permitindo alternância de imagens e transmissão ao vivo ou gravação. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação,										

		operação técnica durante o evento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, cabeamento, estruturas de fixação e todos os acessórios necessários, garantindo qualidade de imagem, estabilidade e pleno funcionamento durante todo o período de realização do evento.										
27	TENDAS 10X10 MODELO - PIRAMIDAL	Tenda com dimensões aproximadas de 10 metros por 10 metros, confeccionada em estrutura metálica resistente, modelo piramidal (chapéu de bruxa), com cobertura em lona anti-chamas, adequada para utilização em ambientes externos. A estrutura deverá possuir fechamento lateral, podendo ser em lona ou material equivalente, garantindo maior proteção contra intempéries e melhor organização do espaço interno. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação e desmontagem,	diaria	3	50	3	1	3	10	0	70	R$ 4.140,63

		incluindo mão de obra especializada, fixação adequada ao solo e todos os acessórios necessários, garantindo estabilidade, segurança e pleno funcionamento durante todo o período de realização do evento.										
28	TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA	Tenda com dimensões aproximadas de 03 metros por 03 metros, confeccionada em estrutura metálica resistente, modelo chapéu de bruxa (piramidal), com cobertura em lona anti-chamas, adequada para utilização em ambientes externos. A estrutura deverá possuir fechamento lateral, podendo ser em lona ou material equivalente, garantindo maior proteção contra intempéries e melhor organização do espaço interno. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, fixação adequada ao solo e todos os acessórios	diaria	12	128	14	5	10	12	0	181	R$ 408,06

		necessários, garantindo estabilidade, segurança e pleno funcionamento durante todo o período de realização do evento.										
29	TORRE DE SOM	Conjunto composto por 02 (duas) torres em grid de alumínio P-30, cada uma medindo aproximadamente 9 metros de altura x 2 metros de largura x 1 metro de profundidade, estruturadas com módulos interligados e devidamente fixados. As torres deverão ser estabilizadas por meio de cabos de aço, garantindo segurança, resistência e firmeza da estrutura durante sua utilização. O conjunto deverá totalizar aproximadamente 40 metros de grid de alumínio P-30, incluindo todos os elementos necessários para montagem. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, fixação, nivelamento e desmontagem, incluindo mão de obra especializada, acessórios de fixação,	diaria	2	16	3	3	0	0	0	24	R$ 5.575,84

		estaiamento e todos os materiais necessários, assegurando estabilidade, segurança e adequado funcionamento durante todo o período de realização do evento.										
30	RÁDIO COMUNICADOR PORTÁTIL COM FONE DE OUVIDO	Rádio comunicador portátil, digital ou analógico, destinado à comunicação entre equipes de apoio, segurança, produção, organização e coordenação de eventos, acompanhado de fone de ouvido (headset) com microfone e botão PTT (Push-To-Talk). O equipamento deverá possuir alcance operacional mínimo de 5 (cinco) quilômetros em área aberta, sujeito a variações decorrentes de obstáculos, relevo e interferências. Deverá ser fornecido com bateria recarregável de longa duração, carregador, antena, presilha de cinto e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado	diaria		126	27					153	R$ 70,00

		de conservação, higienizados, testados e prontos para uso durante todo o período da locação, garantindo comunicação contínua e eficiente entre as equipes do evento.										
31	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE (LINE ARRAY ATIVO)	Locação de sistema de sonorização de pequeno porte, composto por 06 (seis) caixas acústicas, sendo 04 (quatro) caixas line array (02 ativas e 02 passivas ou sistema equivalente) e 02 (duas) caixas subwoofer duplas de 18 polegadas ativas ou equivalentes, adequado para eventos de pequeno porte. O sistema deverá possuir potência total compatível para atendimento de público de até aproximadamente 1.000 pessoas, resposta de frequência mínima de 35 Hz a 18 kHz, nível máximo de pressão sonora (SPL) mínimo de 135 dB nas caixas line array e 138 dB nos subwoofers ou desempenho equivalente. As caixas	diaria							24	24	R$ 14.844,53

		deverão possuir amplificação integrada ou sistema de amplificação compatível, entradas balanceadas XLR, crossover eletrônico integrado ou externo, controles de ganho e equalização, estrutura de elevação (bumper, pedestal ou suporte adequado), cabeamento completo, alimentação elétrica compatível com a rede local e todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, instalação, testes, operação técnica durante o evento, desmontagem e assistência técnica, garantindo qualidade sonora, cobertura uniforme e segurança na execução dos serviços.										

ANEXO II

MINUTA -CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente Instrumento de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e do outro a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, devidamente inscrita no CNPJ sob o xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx neste ato representado pelo representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF XXXXXXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente ajuste tem por base às disposições constitucionais atinentes à Contratações realizadas pela Administração Pública, especialmente o art. 37 da CF/1998, ART.28, I C/C ARTS. 82 A 86 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.DA LEI 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

2.1 O presente Contrato tem por objeto: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

2.2 Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

2.2.1 O Termo de Referência

2.2.2 A Proposta do Contratado

2.2.3 Edital

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FATO GERADOR CONTRATUAL

3.1 O presente instrumento contratual foi devidamente autorizado através de **Pregão Eletrônico nºxxxxxxxxxxxxxxxxxx – SRP,ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CLÁUSULA QUARTA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS, DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO ATESTO DA EXECUÇÃO, DA LIQUIDAÇÃO DA

DESPESA, DO PAGAMENTO, DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS, DAS GLOSAS, DA SUSPENSÃO DO PAGAMENTO, DAS IRREGULARIDADES NA DOCUMENTAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS AO PAGAMENTO

4.1. Da Medição dos Serviços

4.1.1. A medição dos serviços será realizada por Ordem de Serviço emitida pela Administração, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados, disponibilizados e aceitos pela fiscalização contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Contrato Administrativo, na proposta da Contratada e na respectiva Ordem de Serviço.

4.1.2. A medição compreenderá a verificação quantitativa e qualitativa da execução contratual, competindo ao Fiscal do Contrato confirmar que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos contratados, prazos de execução, horários estabelecidos, condições de funcionamento dos equipamentos, qualidade dos materiais empregados, disponibilidade das equipes técnicas e demais exigências previstas na contratação.

4.1.3. Nos serviços de locação de estruturas, equipamentos, mobiliários e instalações temporárias, a medição somente será considerada concluída após a confirmação da montagem integral, realização dos testes de funcionamento, disponibilização para utilização, permanência durante todo o período contratado, desmontagem completa e restituição do local nas condições adequadas de limpeza e conservação.

4.1.4. Nos serviços de sonorização, incluindo sistema de sonorização de pequeno porte, iluminação, painéis de LED, telões, geradores, palcos, arquibancadas, camarins, grids, tendas, instalações elétricas temporárias e demais estruturas técnicas, a medição observará o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a execução do evento, a disponibilidade das equipes técnicas responsáveis pela operação e manutenção, bem como a inexistência de falhas capazes de comprometer a execução do objeto.

4.1.5. Nos serviços prestados mediante disponibilização de profissionais, tais como segurança desarmada, brigadistas, recepcionistas, apoio operacional, limpeza, ornamentação, decoração, cerimonial, mestre de cerimônia, locutores, recreação e serviços correlatos, bem como nos serviços de disponibilização de rádios comunicadores portáteis com fone de ouvido, a medição considerará a efetiva presença dos profissionais durante toda a jornada contratada, o cumprimento das atribuições previstas, a adequada execução dos serviços e, quando aplicável, a disponibilização dos equipamentos em perfeito funcionamento.

4.1.6. Nos serviços de fornecimento de alimentos, incluindo pipoca, algodão-doce e outros eventualmente contratados, a medição levará em consideração a efetiva disponibilização dos equipamentos, matérias-primas, insumos, utensílios e profissionais necessários, a quantidade efetivamente fornecida, a qualidade dos produtos, o atendimento ao público e a observância das normas sanitárias aplicáveis.

4.1.7. Para subsidiar a medição, a fiscalização poderá utilizar relatórios técnicos, registros fotográficos, gravações de vídeo, listas de conferência, checklists, relatórios de acompanhamento, termos de vistoria, laudos técnicos, registros eletrônicos, atas, documentos emitidos pelos responsáveis técnicos e quaisquer outros meios idôneos que demonstrem a efetiva execução contratual.

4.1.8. Constatada execução parcial, atraso injustificado, redução dos quantitativos contratados, indisponibilidade de equipamentos, ausência de profissionais, falhas de funcionamento, utilização de materiais inadequados, descumprimento das especificações técnicas ou qualquer outra irregularidade que comprometa a execução do objeto, a Administração realizará a medição apenas da parcela efetivamente executada e aceita, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.1.9. A medição realizada pela fiscalização não afasta a responsabilidade exclusiva da Contratada pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança das estruturas, pela estabilidade das instalações, pelo correto funcionamento dos equipamentos e pelo cumprimento das normas técnicas, permanecendo íntegra sua responsabilidade civil, administrativa, trabalhista e técnica durante toda a execução contratual e após o recebimento do objeto, nos limites da legislação aplicável.

4.2. Do Recebimento do Objeto

4.2.1. Concluída a execução correspondente à Ordem de Serviço, os serviços serão submetidos ao recebimento provisório pelo Fiscal do Contrato,

que verificará sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do Contrato Administrativo, da proposta da Contratada e da respectiva Ordem de Serviço.

4.2.2. Durante o recebimento provisório serão verificados, entre outros aspectos, os quantitativos executados, a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos, a observância das especificações técnicas, o funcionamento dos equipamentos, a atuação dos profissionais disponibilizados, a montagem e desmontagem das estruturas, a limpeza do local e o atendimento às normas legais, técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança.

4.2.3. Caso sejam constatadas falhas, defeitos, irregularidades, quantitativos inferiores aos contratados, equipamentos defeituosos, materiais inadequados ou qualquer outra desconformidade, o Fiscal do Contrato notificará a Contratada para promover, às suas expensas, a imediata correção, substituição, complementação ou refazimento dos serviços, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.

4.2.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem exonera a Contratada de sua responsabilidade pela qualidade da execução, pelos vícios aparentes ou ocultos, pela estabilidade das estruturas, pelo funcionamento dos equipamentos e pelas demais obrigações previstas na legislação vigente.

4.2.5. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a verificação de que todas as obrigações contratuais foram integralmente cumpridas, inexistindo pendências técnicas, administrativas ou documentais que impeçam a aceitação do objeto.

4.2.6. O recebimento definitivo será formalizado pelo Gestor do Contrato ou pela autoridade competente, após manifestação favorável do Fiscal do Contrato, constituindo requisito para a regular liquidação da despesa.

4.2.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de execução, falhas estruturais, inadequações técnicas ou quaisquer outras responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Código Civil e nas demais normas aplicáveis.

4.3. Do Atesto da Execução

4.3.1. O atesto da execução constitui o ato administrativo mediante o qual o Fiscal do Contrato certifica que os serviços foram efetivamente executados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Ordem de Serviço.

4.3.2. O atesto somente será emitido após a realização da medição dos serviços, da conferência dos quantitativos executados, da verificação da qualidade da execução, da análise da documentação apresentada e da confirmação de que inexistem pendências que impeçam a liquidação da despesa.

4.3.3. Na emissão do atesto, deverão ser observadas as exigências previstas no art. 21 da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA, devendo constar, no mínimo, a identificação do Contrato Administrativo, da Ordem de Serviço correspondente, do período de execução, dos quantitativos efetivamente executados, da declaração expressa de que os serviços foram prestados em conformidade com a contratação e das eventuais ocorrências verificadas durante a fiscalização.

4.3.4. Sempre que a natureza da contratação exigir, o atesto poderá ser acompanhado de relatório técnico, checklist de fiscalização, registros fotográficos, vídeos, laudos, pareceres técnicos, listas de conferência, termos de vistoria ou quaisquer outros documentos que demonstrem a efetiva execução contratual.

4.3.5. A emissão do atesto não afasta a responsabilidade da Contratada pelos serviços executados, nem impede que a Administração apure, posteriormente, vícios ocultos, defeitos, falhas de execução ou quaisquer irregularidades constatadas após o pagamento, adotando as providências administrativas, civis e judiciais cabíveis.

4.4. Da Liquidação da Despesa

4.4.1. A liquidação da despesa observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA e das demais normas aplicáveis à execução da despesa pública.

4.4.2. A liquidação consistirá na verificação do direito adquirido pela Contratada, mediante comprovação da efetiva execução dos serviços contratados,

da regularidade da documentação apresentada e do cumprimento integral das obrigações assumidas.

4.4.3. Para fins de liquidação, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica, toda a documentação exigida pela legislação e pelo contrato, especialmente os documentos comprobatórios da execução dos serviços, as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como outros documentos que venham a ser exigidos pela fiscalização em razão da natureza do objeto.

4.4.4. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do Contrato Administrativo, da Ata de Registro de Preços, quando houver, e da respectiva Ordem de Serviço, em conformidade com a Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA.

4.4.5. Antes da emissão da ordem de pagamento, a Administração realizará nova verificação da autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica e da manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, promovendo a juntada das respectivas consultas aos autos do processo de pagamento, nos termos da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA.

4.4.6. A ausência de qualquer documento obrigatório, a apresentação de documentação incompleta, irregular ou inconsistente, bem como a existência de pendências na execução contratual, impedirá a liquidação da despesa até a completa regularização pela Contratada.

4.4.7. A liquidação da despesa não implica reconhecimento definitivo da perfeita execução contratual, permanecendo resguardado à Administração o direito de apurar posteriormente quaisquer vícios, falhas ou irregularidades eventualmente constatados.

4.5. Do Pagamento

4.5.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em conta de titularidade da Contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da data da regular liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA e das demais normas aplicáveis.

4.5.2. O prazo para pagamento somente terá início após o cumprimento integral das etapas de medição, recebimento, atesto, liquidação da despesa, apresentação da documentação obrigatória e verificação da regularidade da Contratada perante os órgãos competentes.

4.5.3. O simples protocolo da Nota Fiscal ou de qualquer documento fiscal não constitui fato gerador para início da contagem do prazo de pagamento, que somente ocorrerá após a regular liquidação da despesa.

4.5.4. O pagamento restringir-se-á exclusivamente aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos, atestados e aceitos pela Administração, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as especificações contratuais.

4.5.5. A realização do pagamento não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de execução, falhas técnicas, estabilidade das estruturas, funcionamento dos equipamentos ou demais responsabilidades legais decorrentes da contratação.

4.6. Das Retenções Tributárias

4.6.1. Sobre os pagamentos efetuados pela Administração incidirão as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente, observando-se, especialmente, as disposições da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da legislação municipal relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, bem como das demais normas tributárias aplicáveis.

4.6.2. A Administração procederá às retenções relativas ao Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF, ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, às contribuições previdenciárias e aos demais tributos cuja retenção seja obrigatória, observando a natureza do serviço contratado e a legislação vigente à época do pagamento.

4.6.3. A Contratada deverá apresentar, quando cabível, a documentação comprobatória de eventual imunidade, isenção, não incidência, suspensão ou tratamento tributário diferenciado, permanecendo responsável pela veracidade das informações prestadas e pelas consequências decorrentes de eventual declaração incorreta.

4.6.4. A impossibilidade de realização das retenções legais em razão de irregularidade na documentação apresentada pela Contratada impedirá a realização do pagamento até sua completa regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

4.7. Das Glosas

4.7.1. A Administração poderá promover glosa total ou parcial dos valores devidos sempre que verificar a execução parcial do objeto, o fornecimento de quantitativos inferiores aos contratados, a utilização de materiais ou equipamentos em desacordo com as especificações, a indisponibilidade de estruturas ou equipamentos, falhas de funcionamento, atrasos injustificados, interrupções dos serviços ou qualquer outra irregularidade que comprometa a adequada execução contratual.

4.7.2. Também poderão ser objeto de glosa os serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, aqueles prestados fora dos horários previamente estabelecidos, os serviços rejeitados pela fiscalização, os quantitativos não comprovados e quaisquer parcelas cuja execução não tenha sido devidamente demonstrada pela Contratada.

4.7.3. As glosas serão formalmente motivadas pelo Fiscal do Contrato, mediante relatório circunstanciado, assegurando-se à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente, quando a natureza da ocorrência assim exigir.

4.7.4. A realização de glosa não impede a aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Contrato Administrativo e neste Termo de Referência, sempre que a irregularidade constatada caracterizar infração contratual.

4.8. Da Suspensão do Pagamento

4.8.1. O pagamento poderá ser suspenso enquanto perdurarem pendências relacionadas à execução contratual, à documentação fiscal, trabalhista ou previdenciária da Contratada, à regularidade da Nota Fiscal, à comprovação da execução dos serviços ou ao atendimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8.2. Constituem, entre outras, hipóteses de suspensão do pagamento a existência de erro na Nota Fiscal, divergência entre os quantitativos medidos e os faturados, ausência de documentos obrigatórios, irregularidade na manutenção das condições de habilitação, descumprimento de obrigações contratuais, pendências decorrentes da fiscalização ou qualquer situação que impeça a regular liquidação da despesa.

4.8.3. A suspensão do pagamento decorrente de responsabilidade exclusiva da Contratada não ensejará incidência de atualização monetária, juros, indenização ou qualquer outro acréscimo financeiro em seu favor.

4.9. Das Irregularidades na Documentação

4.9.1. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência entre os quantitativos medidos e os efetivamente faturados, inconsistências na documentação apresentada, ausência de documentos obrigatórios, irregularidades na execução contratual ou qualquer outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento permanecerá suspenso até que a Contratada promova a completa regularização das pendências apontadas pela Administração.

4.9.2. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data em que toda a documentação for reapresentada devidamente corrigida e aceita pela fiscalização, não sendo devidos juros, atualização monetária ou qualquer outra indenização decorrente da suspensão motivada por fato imputável exclusivamente à Contratada.

4.9.3. Constatada irregularidade na documentação fiscal, trabalhista, previdenciária ou na manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, a Contratada será formalmente notificada para promover sua regularização no prazo fixado pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.9.4. A permanência da irregularidade poderá ensejar, além da suspensão do pagamento, a aplicação das penalidades administrativas cabíveis, a rescisão contratual, quando for o caso, e a adoção das demais medidas previstas na legislação vigente.

4.10. Das Disposições Gerais Relativas ao Pagamento

4.10.1. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, desde que a Contratada não tenha concorrido para a mora,

os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data final do prazo para pagamento até a data da efetiva quitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

4.10.2. Não será admitido pagamento antecipado, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas no art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas pela autoridade competente, demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidos todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

4.10.3. Nenhum pagamento será efetuado por serviços executados sem prévia Ordem de Serviço, em desacordo com este Termo de Referência, com o Contrato Administrativo ou com as determinações da fiscalização.

4.10.4. A efetivação do pagamento não implica aceitação definitiva do objeto contratado, nem exonera a Contratada das responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, ambientais ou técnicas decorrentes da execução contratual.

4.10.5. Permanecem assegurados à Administração o direito de exigir a correção de vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados, bem como de promover o ressarcimento de eventuais prejuízos, aplicar as sanções cabíveis e adotar as demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art.92, X, XI E XIV da Lei 14.333/2021)

A Contratante obriga-se a:

a) proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar o objeto de forma adequada, eficiente e em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e do Contrato;

b) emitir a Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à execução do objeto, tais como local, data, horário, quantitativos, especificações e demais orientações pertinentes;

c) disponibilizar à Contratada, sempre que necessário, informações, documentos e esclarecimentos indispensáveis ao planejamento e à correta execução dos serviços;

d) permitir o acesso dos empregados, prepostos e responsáveis técnicos da Contratada aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas da Administração;

e) designar formalmente gestor e fiscal do contrato, bem como, quando necessário, equipe de apoio técnico para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal;

f) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, verificando o cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, prazos, qualidade dos materiais, equipamentos, estruturas e serviços executados, sem que essa fiscalização exclua ou reduza a responsabilidade exclusiva da Contratada;

g) solicitar à Contratada a correção, substituição, complementação ou refazimento dos serviços que apresentarem defeitos, vícios, irregularidades ou execução em desacordo com as especificações estabelecidas, fixando prazo compatível para sua regularização;

h) rejeitar, no todo ou em parte, materiais, equipamentos, estruturas ou serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital, com a proposta da Contratada ou com a legislação aplicável;

i) exigir da Contratada a apresentação das licenças, autorizações, ART, RRT, laudos técnicos, certificados, seguros e demais documentos exigidos para a execução dos serviços, quando aplicáveis;

j) registrar formalmente todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, determinando as providências necessárias para a correção das irregularidades constatadas;

k) aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

l) efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, observados os procedimentos, critérios e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

m) realizar a liquidação da despesa e efetuar o pagamento à Contratada na forma, prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e legais pela Contratada;

n) verificar, previamente à liquidação e ao pagamento, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos exigidos pela legislação e pelo contrato, bem como a validade da Nota Fiscal e das certidões pertinentes;

o) comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução contratual, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível;

p) prestar os esclarecimentos necessários durante toda a execução do contrato, dirimindo dúvidas relacionadas à interpretação das especificações técnicas e às condições de execução;

q) promover a publicação dos atos administrativos cuja divulgação seja exigida pela legislação vigente, especialmente aqueles relacionados à Ata de Registro de Preços, aos contratos e aos seus aditamentos;

r) observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, segurança jurídica e demais princípios aplicáveis às contratações públicas;

s) cumprir as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no Contrato Administrativo.

Parágrafo único. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui, reduz ou transfere a responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança das estruturas, dos equipamentos e dos profissionais empregados, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, contratuais e técnicas decorrentes da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

a) executar o objeto em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e de sua proposta, observando rigorosamente a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis;

b) iniciar a execução dos serviços somente após o recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente expedido pela Administração, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

c) disponibilizar, às suas expensas, toda a infraestrutura necessária à perfeita execução do objeto, incluindo materiais, equipamentos, estruturas, veículos, ferramentas, insumos, combustíveis, geradores, cabos, conectores, acessórios, peças de reposição, mão de obra, alimentação, hospedagem, transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, limpeza e retirada dos equipamentos ao término do evento, sem qualquer custo adicional para a Administração;

d) fornecer equipamentos, estruturas e materiais novos ou em perfeito estado de conservação, funcionamento, estabilidade, segurança, limpeza e apresentação, responsabilizando-se pela substituição imediata daqueles que apresentarem defeitos, avarias, desgaste excessivo ou que não atendam às especificações técnicas;

e) executar os serviços com profissionais devidamente qualificados, treinados, uniformizados, identificados por crachá e equipados com todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC exigidos pela legislação vigente;

f) designar responsável técnico e preposto com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, permanecendo disponível para atendimento das determinações da fiscalização;

g) providenciar, antes do início da execução, todas as licenças, autorizações, alvarás, ART, RRT, laudos técnicos, certificados, seguros, registros e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para cada tipo de serviço, assumindo integral responsabilidade por sua obtenção e manutenção;

h) cumprir integralmente as normas da ABNT, Corpo de Bombeiros Militar, Ministério do Trabalho e Emprego, ANVISA, Vigilância Sanitária, concessionárias de energia, órgãos ambientais e demais normas técnicas e regulamentares aplicáveis à execução do objeto;

i) responsabilizar-se integralmente pela segurança das estruturas temporárias, equipamentos, instalações elétricas, sistemas de iluminação, sonorização, incluindo sistema de sonorização de pequeno porte, painéis de LED, geradores, tendas, arquibancadas, camarins, rádios comunicadores portáteis com fone de ouvido, brinquedos, equipamentos recreativos e demais estruturas utilizadas, respondendo por qualquer falha técnica, acidente ou dano decorrente de sua instalação ou operação;

j) responder integralmente por quaisquer danos materiais, ambientais, patrimoniais, morais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, subcontratados ou fornecedores, promovendo imediatamente os reparos, indenizações e demais providências necessárias;

k) assumir inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração;

l) transportar todos os equipamentos e materiais sob sua exclusiva responsabilidade, respondendo por perdas, furtos, roubos, avarias, danos, acidentes e demais ocorrências até o recebimento definitivo dos serviços;

m) realizar a montagem, instalação e testes de funcionamento com antecedência suficiente para que toda a estrutura esteja plenamente operacional no horário definido pela Administração, permanecendo responsável por sua operação durante todo o evento;

n) manter equipe técnica de plantão durante toda a realização do evento, providenciando imediatamente os reparos, ajustes, substituições ou reforços necessários para assegurar a continuidade dos serviços, sem interrupções;

o) substituir imediatamente qualquer equipamento, estrutura, material ou profissional que apresente falhas, defeitos, baixo desempenho, risco à segurança ou comportamento incompatível com a execução contratual, independentemente de notificação judicial;

p) atender imediatamente todas as determinações expedidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, promovendo as correções solicitadas nos prazos fixados pela Administração;

q) comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, indicando suas causas, impactos e as medidas corretivas adotadas;

r) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes todas as condições de habilitação, qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal, trabalhista e de regularidade jurídica exigidas na licitação;

s) emitir a Nota Fiscal em conformidade com a legislação tributária vigente, contendo obrigatoriamente o número da Ata de Registro de Preços, do contrato, da Ordem de Serviço, da Nota de Empenho e demais informações exigidas pela Administração para processamento da liquidação da despesa;

t) permitir livre acesso dos servidores, fiscais, gestores, auditores, órgãos de controle interno e externo e demais agentes públicos às áreas de execução dos serviços, prestando todas as informações, esclarecimentos e documentos que lhe forem solicitados;

u) responsabilizar-se pela guarda, vigilância, conservação e integridade de todos os materiais, equipamentos e estruturas utilizados durante a execução do objeto, até o seu completo recebimento pela Administração;

v) manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, dados pessoais, estratégicos ou institucionais aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

w) reparar, corrigir, reconstruir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela Administração, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos de execução, vícios, falhas ou baixa qualidade, independentemente do recebimento provisório;

x) não interromper a execução dos serviços sob qualquer alegação, inclusive atraso de pagamento, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

y) responder integralmente pela qualidade, segurança, eficiência e durabilidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pelos vícios aparentes e ocultos, bem como pela garantia legal e contratual do objeto;

z) cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no Contrato e nas demais normas aplicáveis à contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXCLUSIVIDADE

7.1Este Contrato não importa em exclusividade na prestação de serviços por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO art. 92 XIX

8.1O presente Contrato poderá ser rescindido caso haja descumprimento de qualquer de suas cláusulas, bem como diante das hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Nº 14.133/2021.

CLAUSULA NONA- DAS INFRAÇÕES E PENALIDADE (art.92 XIV)

12.1. Constituem infrações leves, sujeitas à penalidade de advertência, sem prejuízo da aplicação de multa, quando cabível:

I – descumprir obrigações acessórias previstas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no contrato, sem causar prejuízo à Administração;

II – praticar falhas formais ou documentais passíveis de saneamento;

III – atrasar, sem justificativa relevante, o cumprimento de obrigações que não comprometam a execução do objeto;

IV – deixar de atender determinações da fiscalização que possam ser prontamente corrigidas.

12.2. Constituem infrações médias, sujeitas à penalidade de multa e, conforme a gravidade e reincidência, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;

III – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV – recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou deixar de apresentar a documentação exigida para a contratação;

V – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VI – descumprir obrigações contratuais que comprometam parcialmente a execução do objeto.

12.3. Constituem infrações graves, sujeitas às penalidades de multa, impedimento de licitar e contratar, quando cabível, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme a gravidade da conduta:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – dar causa à inexecução total do contrato;

III – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;

IV – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

V – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.4. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a reincidência e os antecedentes do infrator, na forma dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA -DA EXECUÇÃO CONTRATUTAL

5.1. Condições gerais de execução

A execução do objeto será realizada de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes, mediante a emissão de Ordem de Serviço específica para cada evento, ação institucional ou atividade promovida pelos órgãos participantes.

A execução observará as seguintes condições:

a) Cada contratação será formalizada por meio de Ordem de Serviço emitida pelo órgão ou entidade contratante, na qual serão indicados, no mínimo, o evento ou a atividade a ser atendida, o local da execução, a data e o horário de início e término, os itens e quantitativos solicitados, os horários destinados à montagem e desmontagem, a programação preliminar, a identificação dos responsáveis pelo acompanhamento e as demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

b) A Ordem de Serviço deverá ser encaminhada à Contratada com antecedência mínima de dez dias corridos da data prevista para realização do evento, contados da confirmação do recebimento da solicitação. O encaminhamento poderá ocorrer por meio eletrônico, especialmente por correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou sistema oficial utilizado pela Administração, desde que seja possível comprovar a data e o horário do recebimento.

c) Em situações excepcionais, decorrentes de fatos supervenientes ou de interesse público devidamente justificado, a Administração poderá encaminhar a Ordem de Serviço em prazo inferior a dez dias, desde que haja concordância da Contratada e comprovada viabilidade técnica, operacional e logística para o atendimento da demanda, sem prejuízo da segurança e da qualidade dos serviços.

d) Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá confirmar formalmente o atendimento da demanda, indicando o nome e o contato do responsável operacional que acompanhará todas as etapas da execução, desde o planejamento e a mobilização até a desmontagem e a retirada integral das estruturas e dos equipamentos.

e) A Contratada deverá realizar, sempre que solicitado pela Administração ou quando as características do evento assim exigirem, vistoria técnica prévia no local da execução, com a finalidade de verificar as condições de acesso, espaço disponível, tipo de solo, pontos de energia, condições de ancoragem, circulação de veículos, áreas destinadas ao público, saídas de emergência e demais aspectos relevantes para o planejamento da montagem e para a segurança da execução.

f) A ausência de vistoria prévia não poderá ser utilizada pela Contratada como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas, para a cobrança de valores adicionais ou para alegação de desconhecimento das condições ordinárias do local, quando as informações necessárias tiverem sido disponibilizadas pela Administração.

g) O prazo máximo para mobilização, transporte, montagem, instalação, configuração e disponibilização dos itens será de até dez dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, devendo todos os equipamentos, estruturas e serviços estar integralmente montados, instalados, testados e em condições de uso antes do início do evento, observados os horários específicos definidos pela Administração.

h) A fixação do prazo máximo de dez dias não autoriza a conclusão da montagem no mesmo horário previsto para o início do evento. A Contratada deverá organizar sua execução de forma que permaneça tempo suficiente para a realização das inspeções, dos testes operacionais, das correções necessárias e da liberação das estruturas e dos equipamentos pela fiscalização.

i) Para estruturas de maior complexidade ou risco, especialmente palcos, arquibancadas, torres, grids de alumínio, portais, tendas de grande porte, painéis de LED suspensos, instalações elétricas temporárias e demais estruturas sujeitas à responsabilidade técnica, a Administração poderá estabelecer na Ordem de Serviço horário específico para conclusão antecipada da montagem, realização dos testes e apresentação dos documentos necessários à liberação.

j) O local ordinário de execução, entrega, montagem, instalação e retirada dos itens será a zona urbana do Município de Placas/PA, na sede do órgão informado na Ordem de Serviço, estando incluídas nos preços registrados todas as despesas necessárias ao atendimento das demandas realizadas dentro da área urbana.

k) Quando houver necessidade de realização de evento ou atividade na zona rural, a Administração deverá informar previamente a localização, as condições de acesso e a distância aproximada do deslocamento. As despesas extraordinárias diretamente decorrentes do deslocamento para a zona rural, quando não abrangidas pelo preço registrado, serão previamente analisadas e acordadas com a Administração, mediante justificativa, demonstração dos custos e autorização formal, sendo vedada a cobrança posterior de qualquer valor que não tenha sido previamente aprovado.

l) O eventual ajuste relativo ao deslocamento para a zona rural deverá considerar apenas despesas efetivamente adicionais e comprováveis, sem permitir a duplicidade de pagamento de custos que já estejam incorporados ao preço contratado, como mão de obra, equipamentos, encargos, alimentação, hospedagem, combustível ou transporte ordinariamente necessário à execução.

m) A Contratada deverá planejar e executar os serviços de forma integrada, disponibilizando todos os equipamentos, estruturas, materiais, acessórios, veículos, ferramentas, insumos, operadores, técnicos e demais profissionais necessários ao cumprimento integral da Ordem de Serviço, ainda que determinado componente acessório não esteja expressamente discriminado, mas seja indispensável ao funcionamento seguro e adequado do item contratado.

n) Todos os equipamentos, materiais e estruturas deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, limpeza, funcionamento e segurança, não sendo admitidos itens danificados, enferrujados, quebrados, improvisados, com peças soltas, remendos inadequados, fiações expostas, conexões inseguras ou qualquer condição que comprometa a estética, a funcionalidade ou a segurança do evento.

o) A Contratada deverá manter, durante todas as etapas da execução, profissionais em quantidade suficiente e com qualificação compatível com as funções desempenhadas, incluindo responsáveis pela carga e descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, vigilância dos equipamentos, desmontagem, limpeza e retirada, conforme a natureza de cada item solicitado.

p) Todos os profissionais envolvidos na execução deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva adequados às atividades desenvolvidas. A Contratada será responsável pelo fornecimento, fiscalização do uso e substituição dos equipamentos de proteção necessários.

q) A Contratada deverá manter no local, durante a montagem, a realização do evento e a desmontagem, um responsável operacional com autonomia para receber orientações, solucionar intercorrências, providenciar substituições e adotar imediatamente as medidas necessárias ao fiel cumprimento da Ordem de Serviço.

r) As equipes da Contratada deverão manter comportamento respeitoso e compatível com o ambiente institucional, sendo vedado o consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas durante a execução, bem como a permanência de trabalhadores que apresentem comportamento inadequado, condição física incompatível com a atividade ou risco à segurança das pessoas.

s) A Contratada deverá cumprir os horários determinados pela Administração, especialmente os relativos ao acesso ao local, início da montagem, realização de testes, abertura dos portões, início da programação, encerramento do evento, desmontagem e liberação da área, evitando interferências nas atividades administrativas, na circulação de pessoas e no funcionamento de serviços públicos.

t) A montagem deverá observar o espaço definido pela Administração, não podendo a Contratada alterar unilateralmente a posição das estruturas, bloquear acessos, saídas de emergência, vias públicas, calçadas, instalações elétricas, hidrantes, equipamentos de combate a incêndio ou áreas reservadas à circulação e à segurança.

u) Antes do início de cada evento, a Contratada deverá realizar testes completos de funcionamento, estabilidade, fixação, nivelamento, alimentação elétrica, áudio, iluminação, projeção, comunicação e demais sistemas empregados, corrigindo imediatamente qualquer irregularidade identificada.

v) A liberação dos equipamentos e das estruturas para uso não afasta a responsabilidade integral da Contratada por falhas de montagem, vícios, defeitos, acidentes ou danos decorrentes da execução. A verificação realizada pela fiscalização possui natureza administrativa e não transfere à Administração a responsabilidade técnica ou operacional pelos serviços.

w) Durante todo o período do evento, a Contratada deverá garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos e a estabilidade das estruturas, mantendo equipe de apoio e materiais de reposição suficientes para atendimento imediato de falhas, panes, avarias ou outras situações que possam interromper ou prejudicar a programação.

x) Qualquer equipamento ou estrutura que apresente defeito, desempenho insuficiente, instabilidade, risco, incompatibilidade com as especificações ou condições inadequadas de uso deverá ser imediatamente reparado ou substituído pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da continuidade do evento.

y) Quando não for possível realizar a substituição ou correção imediata, a Administração poderá determinar a suspensão do uso do equipamento ou da estrutura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, do desconto proporcional dos valores correspondentes e da responsabilização da Contratada pelos danos causados.

z) Todos os custos necessários à execução do objeto estarão incluídos nos preços contratados, abrangendo, conforme o caso, transporte, frete, carga e descarga, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, montagem, desmontagem, operação, manutenção, ferramentas, cabos, conexões, acessórios, materiais de consumo, mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, licenças, autorizações, taxas e documentos de responsabilidade técnica.

aa) Para cada evento, a Contratada deverá manter seguro compatível com os riscos da execução, abrangendo responsabilidade civil por danos materiais e corporais causados à Administração, aos trabalhadores, aos artistas, aos participantes e a terceiros, conforme a natureza e o porte dos serviços solicitados.

ab) A apólice e a comprovação de sua vigência deverão ser apresentadas antes do início da execução, cabendo ao Fiscal do Contrato e ao Gestor do Contrato verificar a existência e a regularidade da documentação.

ac) A contratação do seguro não limitará nem excluirá a responsabilidade da Contratada por danos, acidentes, prejuízos, falhas, omissões ou descumprimentos decorrentes da execução, devendo a empresa responder integralmente pelos valores não cobertos ou que ultrapassem os limites da apólice.

ad) A Contratada será responsável pela obtenção e pela manutenção de todas as licenças, autorizações, registros, certificados, Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica e demais documentos exigidos para cada serviço, devendo apresentá-los à Administração dentro dos prazos estabelecidos e sempre antes do início da atividade a que se referirem.

ae) Quando a execução depender de autorização do Corpo de Bombeiros, órgãos de trânsito, concessionária de energia, autoridade sanitária, autoridade de segurança pública, órgão ambiental, Exército Brasileiro ou outro órgão competente, a Contratada deverá prestar todas as informações e fornecer todos os documentos técnicos de sua responsabilidade necessários à obtenção da autorização.

af) Os serviços deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as normas da ABNT, as regras dos conselhos profissionais competentes, as exigências do Corpo de Bombeiros Militar, as normas de saúde e segurança do trabalho, as normas sanitárias e as demais disposições legais relacionadas à natureza de cada item.

ag) A Contratada deverá proteger pisos, paredes, jardins, vias, calçadas, instalações elétricas, mobiliários e demais bens existentes no local da execução, respondendo pelos danos causados durante o transporte, a montagem, a operação ou a desmontagem.

ah) Encerrado o evento, a Contratada deverá iniciar a desmontagem no horário determinado pela Administração e concluir a retirada integral dos equipamentos, estruturas, materiais, resíduos e demais itens utilizados dentro do prazo definido na Ordem de Serviço, de forma organizada e segura.

ai) A desmontagem não poderá comprometer a circulação de pessoas, a segurança do local ou a realização de outras atividades, devendo a Contratada manter sinalização, isolamento e equipe suficiente até a completa retirada dos materiais.

aj) Após a retirada, a área deverá ser entregue limpa, desobstruída e em condições equivalentes às existentes antes da montagem, cabendo à Contratada realizar a coleta e a destinação adequada dos resíduos gerados por suas atividades.

ak) A execução de cada Ordem de Serviço somente será considerada concluída após a retirada integral dos equipamentos, a limpeza da área, a correção de eventuais danos e a confirmação do cumprimento das obrigações pela fiscalização.

7.2. Execução dos serviços de recreação

a) Os serviços de fornecimento de pipoca e algodão-doce deverão ser executados mediante disponibilização dos respectivos carrinhos, máquinas, utensílios, insumos, embalagens, materiais de higiene e profissionais necessários ao preparo e à distribuição dos alimentos durante todo o período indicado na Ordem de Serviço.

b) A Contratada deverá fornecer quantidade suficiente de matérias-primas e insumos para atender ao público estimado indicado pela Administração, observada a capacidade de atendimento prevista para cada item, sendo vedada a interrupção antecipada do serviço em razão de insuficiência de produtos, embalagens, gás, energia, utensílios ou mão de obra.

c) Os alimentos deverão ser preparados preferencialmente no local do evento, em área previamente definida e protegida contra poeira, chuva, animais, resíduos, contato com substâncias contaminantes e circulação indevida de pessoas.

d) As matérias-primas utilizadas deverão ser próprias para consumo, fornecidas pela Contratada, devendo estar dentro do prazo de validade, possuir procedência identificável e ser armazenadas e transportadas em condições adequadas, sendo vedada a utilização de produtos vencidos, deteriorados, sem identificação ou acondicionados de maneira inadequada.

e) Os carrinhos, máquinas, recipientes e utensílios deverão estar limpos, conservados e em perfeito funcionamento. As superfícies que entrarem em contato com os alimentos deverão ser higienizáveis e mantidas livres de ferrugem, resíduos, rachaduras ou qualquer condição capaz de provocar contaminação.

f) Os profissionais responsáveis pelo preparo e pela distribuição deverão apresentar-se uniformizados, com cabelos protegidos, mãos higienizadas e condições pessoais compatíveis com as boas práticas de manipulação, observando a legislação sanitária e as orientações da Vigilância Sanitária.

g) A Contratada deverá disponibilizar lixeiras, sacos para resíduos, materiais de limpeza e demais itens necessários à conservação do espaço, realizando a coleta frequente dos resíduos produzidos e deixando a área limpa ao término do atendimento.

h) A distribuição deverá ser organizada, segura e compatível com o público atendido, especialmente quando houver crianças, cabendo à Contratada manter equipe suficiente para evitar filas excessivas, aglomerações, acidentes com equipamentos aquecidos e contato indevido do público com a área de preparo.

i) Quando forem utilizados equipamentos movidos a gás, eletricidade ou outra fonte de energia, a Contratada deverá garantir instalação segura, estabilidade, proteção e distância adequada do público, disponibilizando extintor compatível quando exigido pela legislação ou pela avaliação de risco.

j) A cama elástica deverá ser transportada, montada, fixada e testada pela Contratada, permanecendo sob acompanhamento contínuo de monitor responsável durante todo o período de utilização.

k) O monitor deverá controlar o acesso, a quantidade de usuários, a faixa etária, o uso adequado do equipamento e as condições de segurança, impedindo brincadeiras perigosas, excesso de pessoas, entrada com objetos pontiagudos ou utilização em condições climáticas inadequadas.

l) A cama elástica deverá possuir rede de proteção, escada de acesso, molas protegidas, lona íntegra, estrutura estável e todos os dispositivos necessários à utilização segura, devendo seu funcionamento ser imediatamente suspenso em caso de chuva intensa, ventos fortes, instabilidade ou qualquer situação de risco.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art.92 VII)

11.1 A despesa decorrente da presente contratação correrão á contra de recursos específicos consignados na seguinte Rubrica Orçamentaria:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS (art.92 III)

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo Portal da Transparência do Município. E, se necessário, será publicados nas impressas oficiais da União e do Estado.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LPGD

15.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo e que eventualmente venha a ser firmado.

15.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.8.01 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

16.1 O presente Instrumento Contratual será por escopo, com vigência de xxxxxxxxxx até xxxxxxxxxxx, e possibilidade prorrogação mediante termos aditivos. E sua eficácia iniciará o prazo a contar da publicação no PNCP.
16.2 caracteriza-se como fornecimento continuo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

17.1. Disposições gerais

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, denominados Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, sem prejuízo da atuação dos respectivos substitutos, dos responsáveis técnicos e de outros agentes públicos que venham a participar do acompanhamento da contratação.

A gestão e a fiscalização serão realizadas de forma preventiva, contínua e sistemática, abrangendo todas as fases da execução, desde o recebimento da Ordem de Serviço, o planejamento do evento e a mobilização da Contratada até a montagem, os testes, a realização da programação, a desmontagem, a limpeza do local, o recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação para pagamento.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, por danos, falhas, acidentes, vícios, defeitos, irregularidades trabalhistas, fiscais, sanitárias, ambientais, técnicas ou de segurança.

O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão atuar dentro dos limites de suas atribuições, registrando as ocorrências relacionadas à execução e comunicando à autoridade competente as situações que exigirem providências superiores, aplicação de sanções, alteração contratual, rescisão, apuração de responsabilidade ou qualquer outra medida administrativa.

17.2. Da atuação do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato coordenar administrativamente a execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada comunicação entre a Administração, a Contratada, o Fiscal do Contrato, os órgãos requisitantes e os demais agentes envolvidos.

A atuação do Gestor observará, entre outras, as seguintes atribuições:

a) acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços, dos contratos, instrumentos equivalentes e demais documentos decorrentes da contratação;

b) controlar os prazos contratuais, a vigência, os saldos disponíveis, os quantitativos executados e os valores comprometidos, evitando solicitações que ultrapassem os limites registrados ou contratados;

c) verificar se as demandas encaminhadas pelos órgãos participantes estão compatíveis com os itens, quantitativos, condições e preços previstos na Ata de Registro de Preços e no contrato;

d) coordenar a emissão e o encaminhamento das Ordens de Serviço, verificando se contêm todas as informações necessárias à execução, especialmente data, local, horário, itens, quantitativos, período de utilização, cronograma de montagem e desmontagem e identificação dos responsáveis pelo evento;

e) promover a comunicação formal com a Contratada, especialmente quanto às solicitações, alterações autorizadas, notificações, aplicação de penalidades, pedidos de esclarecimento e demais assuntos relacionados à gestão do contrato;

f) acompanhar o recebimento das garantias, apólices de seguro, licenças, autorizações, documentos técnicos, ART, RRT, certificados e demais documentos exigidos para cada evento;

g) verificar, antes do início de cada execução, se a Contratada apresentou a documentação necessária para o evento, conforme a natureza dos serviços solicitados;

h) manter controle atualizado das ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato e das providências adotadas pela Contratada;

i) avaliar as solicitações de substituição de profissionais, equipamentos, estruturas, marcas, modelos ou soluções técnicas, submetendo-as à autoridade competente quando ultrapassarem sua esfera de atribuição;

j) analisar, em conjunto com o Fiscal do Contrato, eventuais pedidos de alteração de prazo, local, quantitativo, programação ou forma de execução;

k) verificar a necessidade de termos aditivos, apostilamentos, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, prorrogação ou outras alterações contratuais;

l) acompanhar os procedimentos de aplicação de penalidades, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

m) consolidar as informações encaminhadas pelos fiscais e responsáveis pelos eventos, especialmente para fins de avaliação do desempenho da Contratada;

n) encaminhar à autoridade competente os registros de descumprimento contratual que possam ensejar advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou outra sanção cabível;

o) controlar a regularidade da Contratada durante toda a vigência contratual, solicitando a atualização dos documentos quando necessário;

p) verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias e demais responsabilidades assumidas pela Contratada, quando a documentação for exigível;

q) acompanhar o processo de recebimento provisório e definitivo dos serviços;

r) verificar a instrução do processo de pagamento, certificando-se de que constam os documentos indispensáveis à liquidação da despesa;

s) providenciar o registro das informações relevantes nos sistemas oficiais utilizados pela Administração;

t) elaborar ou solicitar relatório final da execução contratual, especialmente ao término da vigência ou do saldo registrado;

u) acompanhar o histórico de desempenho da Contratada, registrando atrasos, falhas, substituições, ocorrências e providências adotadas;

v) adotar as medidas necessárias para impedir a execução de serviços sem cobertura contratual ou sem prévia autorização formal da Administração.

17.3. Da atuação do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificando a conformidade entre o que foi solicitado pela Administração e o que efetivamente foi disponibilizado pela Contratada.

A fiscalização deverá ocorrer no local da execução, sempre que a natureza do serviço exigir presença física, abrangendo, especialmente, as etapas de montagem, instalação, testes, funcionamento durante o evento, desmontagem, retirada e limpeza da área.

São atribuições do Fiscal do Contrato:

a) receber e conhecer integralmente a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, a proposta da Contratada, o contrato e os demais documentos relacionados à execução;

b) acompanhar o cumprimento dos prazos de mobilização, transporte, montagem, instalação, testes, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos;

c) verificar se os itens fornecidos correspondem às especificações, quantidades, capacidades, dimensões, modelos, características e condições solicitadas;

d) inspecionar o estado de conservação, limpeza, estabilidade, segurança e funcionamento das estruturas, dos equipamentos, dos mobiliários, dos veículos, dos utensílios e dos demais materiais disponibilizados;

e) verificar se os profissionais da Contratada estão uniformizados, identificados, utilizando os equipamentos de proteção necessários e em quantidade suficiente para a execução;

f) verificar a presença do responsável operacional da Contratada durante a montagem, a realização do evento e a desmontagem;

g) acompanhar a realização dos testes de áudio, iluminação, painéis, geradores, instalações elétricas, estruturas, equipamentos recreativos e demais sistemas utilizados;

h) impedir a utilização de estruturas, equipamentos ou serviços que apresentem risco, defeito, instabilidade, irregularidade ou incompatibilidade com as especificações contratadas;

i) determinar a correção, o reparo, a substituição ou a retirada imediata de item considerado inadequado, sem ônus adicional para a Administração;

j) registrar atrasos, interrupções, falhas de operação, insuficiência de equipe, substituições, panes, acidentes, danos, reclamações e qualquer outra ocorrência relevante;

k) verificar se os equipamentos permanecem em pleno funcionamento durante todo o evento;

l) acompanhar o cumprimento da programação e dos horários estabelecidos pela Administração;

m) verificar a correta disposição das estruturas, especialmente quanto à circulação de pessoas, acessibilidade, rotas de fuga, saídas de emergência, isolamento de áreas e proteção do público;

n) conferir se a Contratada realizou a limpeza da área e a retirada dos materiais ao término do evento;

o) acompanhar a desmontagem e a entrega do local nas condições adequadas;

p) comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer ocorrência grave ou descumprimento que ultrapasse sua competência;

q) emitir registros, relatórios, termos, checklists, fotografias, vídeos ou outros documentos necessários à comprovação da execução;

r) realizar o recebimento provisório dos serviços, quando designado;

s) atestar a execução somente após verificar que os serviços foram efetivamente prestados e que as eventuais irregularidades foram solucionadas;

t) rejeitar, total ou parcialmente, a execução em desacordo com o Termo de Referência, com a Ordem de Serviço, com a proposta ou com o contrato;

u) acompanhar a correção das falhas e verificar se as determinações emitidas pela Administração foram cumpridas;

v) verificar se as quantidades efetivamente executadas correspondem às informações constantes na Nota Fiscal e nos demais documentos de cobrança.

17.4. Da fiscalização das estruturas, instalações e equipamentos

A fiscalização das estruturas deverá considerar as condições de montagem, estabilidade, fixação, nivelamento, acabamento, acesso, circulação, proteção e segurança.

O Fiscal do Contrato deverá verificar, conforme os itens solicitados:

a) se os palcos, tablados, camarins, arquibancadas, grids, portais, tendas e demais estruturas foram instalados nas dimensões, quantidades e locais definidos;

b) se as estruturas possuem sistemas adequados de fixação, contrapeso, ancoragem, travamento e proteção;

c) se os pisos estão regulares, firmes, nivelados e sem aberturas ou obstáculos capazes de causar acidentes;

d) se as escadas, rampas, corrimãos, guarda-corpos e acessos estão firmes e adequados;

e) se os cabos, fios e conexões estão protegidos contra contato do público, circulação de veículos, umidade e danos mecânicos;

f) se as instalações elétricas temporárias possuem quadro de distribuição, proteção, aterramento e dispositivos compatíveis com a carga instalada;

g) se os equipamentos de iluminação, sonorização, painéis, projetores, telões e demais dispositivos foram testados antes do início do evento;

h) se os geradores possuem capacidade compatível com a demanda, combustível suficiente, operador e solução para contingência;

i) se as estruturas sujeitas à responsabilidade técnica possuem ART, RRT ou documento equivalente, quando exigível;

j) se foram apresentadas as autorizações, licenças, laudos e certificados necessários à liberação do evento;

k) se há extintores, sinalização, isolamento e demais recursos de segurança aplicáveis;

l) se foram observadas as determinações do Corpo de Bombeiros, dos conselhos profissionais, das concessionárias e dos demais órgãos competentes.

Quando houver dúvida quanto à segurança ou à regularidade técnica, o Fiscal deverá impedir a utilização da estrutura e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato, podendo a Administração solicitar avaliação de profissional habilitado.

17.5. Da fiscalização dos serviços de sonorização, iluminação, painéis e DJ

Os serviços de sonorização, iluminação, painéis, telões e projeção deverão ser testados com antecedência suficiente para possibilitar ajustes e substituições.

O Fiscal deverá verificar:

a) a potência, a quantidade e a distribuição dos equipamentos;

b) a qualidade do áudio e a ausência de ruídos, interrupções, microfonias ou distorções;

c) o funcionamento dos microfones, mesas, caixas, retornos, cabos, suportes e equipamentos de reserva;

d) a qualidade da imagem, luminosidade, resolução e posicionamento dos painéis e telões;

e) a segurança da fixação dos equipamentos suspensos;

f) a presença de operadores durante todo o período de utilização;

g) a disponibilidade de equipamentos e componentes de reposição;

h) o cumprimento dos horários de passagem de som e testes técnicos;

i) a observância dos limites de volume definidos pela Administração e pelas normas aplicáveis.

17.6. Da fiscalização dos serviços de alimentação

A fiscalização dos serviços de pipoca, algodão-doce e demais alimentos deverá abranger as condições sanitárias, a qualidade dos produtos, a quantidade disponibilizada, a higiene dos profissionais e a organização do atendimento.

O Fiscal deverá verificar:

a) se os alimentos e insumos estão dentro do prazo de validade;

b) se as embalagens estão íntegras e possuem identificação de origem;

c) se os produtos estão armazenados e transportados adequadamente;

d) se os carrinhos, máquinas, utensílios, recipientes e superfícies estão limpos e conservados;

e) se os manipuladores estão uniformizados e utilizando proteção adequada para os cabelos;

f) se há disponibilidade de materiais de higienização;

g) se a área de preparo está protegida de poeira, chuva, resíduos e circulação indevida;

h) se o uso de equipamentos elétricos, aquecidos ou movidos a gás ocorre de forma segura;

i) se a quantidade de profissionais é suficiente para atender o público;

j) se os alimentos apresentam aparência, cheiro, textura e condições próprias para consumo;

k) se a quantidade de insumos é suficiente para atendimento do público estimado;

l) se os resíduos estão sendo coletados e destinados adequadamente;

m) se a Contratada apresentou licença ou alvará sanitário, quando exigido;

n) se são observadas as boas práticas de manipulação e as determinações da Vigilância Sanitária.

O Fiscal poderá determinar a interrupção imediata do fornecimento e o descarte de alimentos considerados impróprios, vencidos, contaminados, sem procedência ou armazenados inadequadamente, sem prejuízo da responsabilização da Contratada.

17.7. Da fiscalização dos banheiros químicos, mobiliários e equipamentos recreativos

Quanto aos banheiros químicos, o Fiscal deverá verificar a quantidade instalada, as condições de limpeza, higiene, iluminação, fechamento, ventilação, acessibilidade, estabilidade e funcionamento.

A Contratada deverá realizar a manutenção, a reposição de papel higiênico e dos demais materiais necessários, bem como a higienização durante o evento, quando a duração ou o fluxo de usuários assim exigir.

Os resíduos dos banheiros deverão ser coletados, transportados e destinados em conformidade com a legislação sanitária e ambiental, sendo vedado o descarte em local não autorizado.

Quanto às mesas, cadeiras, disciplinadores e demais mobiliários, o Fiscal deverá verificar a quantidade, o estado de conservação, a limpeza, a estabilidade e a disposição conforme o planejamento do evento.

Os itens quebrados, sujos, danificados, instáveis ou inadequados deverão ser substituídos imediatamente.

Nos equipamentos recreativos, especialmente cama elástica, o Fiscal deverá verificar a presença do monitor, a rede de proteção, a integridade da lona, a proteção das molas, a estabilidade da estrutura, o controle de acesso e a observância da capacidade máxima.

O funcionamento deverá ser suspenso em caso de chuva, ventos fortes, falha estrutural, ausência do monitor ou qualquer condição que represente risco aos usuários.

17.8. Da fiscalização dos serviços de segurança

O Fiscal deverá verificar se os profissionais de segurança estão devidamente identificados, uniformizados e em número compatível com o quantitativo contratado.

A fiscalização deverá acompanhar:

a) o horário de apresentação das equipes;

b) a distribuição dos profissionais nos pontos definidos pela organização;

c) o controle de acesso às áreas restritas;

d) a organização de filas e fluxo de pessoas;

e) a proteção do palco, camarins, equipamentos e demais áreas reservadas;

f) a comunicação entre os profissionais e a coordenação do evento;

g) o tratamento respeitoso dispensado ao público;

h) a proibição de porte de arma, quando o objeto contratado for segurança desarmada;

i) a comunicação imediata de ocorrências relevantes;

j) a permanência das equipes durante todo o período contratado.

Os profissionais não poderão abandonar os postos sem substituição ou autorização do responsável designado pela Administração.

17.9. Das ocorrências e notificações

Toda irregularidade identificada durante a execução deverá ser comunicada à Contratada, preferencialmente por escrito, com indicação da ocorrência, da obrigação descumprida, da providência exigida e do prazo para correção.

Em situações que exijam solução imediata, a orientação poderá ser transmitida verbalmente ao responsável operacional da Contratada, devendo ser posteriormente formalizada pelo Fiscal.

As ocorrências poderão ser registradas por meio de relatório, termo de ocorrência, checklist, mensagem eletrônica, fotografia, vídeo ou outro meio idôneo.

Quando a Contratada corrigir a irregularidade dentro do prazo estabelecido, o Fiscal deverá registrar a providência adotada.

Quando não houver correção, ou quando a falha for grave, o Fiscal deverá comunicar o Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis.

As notificações emitidas pela fiscalização não afastam a possibilidade de aplicação de sanções, descontos, glosas ou responsabilização por perdas e danos.

10.10. Da rejeição, correção e substituição dos serviços

A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços que estiverem em desacordo com as especificações, com a Ordem de Serviço, com a proposta, com o contrato ou com as normas técnicas aplicáveis.

A Contratada deverá corrigir, refazer, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, os itens considerados inadequados.

A correção deverá ocorrer imediatamente quando a falha puder comprometer a realização do evento, a segurança das pessoas ou a continuidade da programação.

A eventual aceitação de determinado item em evento anterior não obriga a Administração a aceitar o mesmo item em execução posterior quando apresentar condições inadequadas.

A substituição de equipamento, estrutura, profissional ou solução técnica não poderá provocar redução da qualidade ou da capacidade contratada.

17.11. Do recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato ou por agente formalmente designado, após a conclusão da execução correspondente à Ordem de Serviço.

O recebimento provisório deverá considerar:

a) a execução dos itens e quantitativos solicitados;

b) o cumprimento dos horários;

c) a qualidade e o funcionamento dos equipamentos;

d) a permanência das equipes durante o período contratado;

e) a desmontagem e retirada dos materiais;

f) a limpeza da área;

g) a correção das irregularidades;

h) a apresentação dos documentos exigidos;

i) a inexistência de pendências que impeçam o recebimento.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da Contratada por vícios, danos ou irregularidades posteriormente identificadas.

17.12. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, comissão ou agente formalmente designado, após a análise do recebimento provisório e dos documentos da execução.

Para o recebimento definitivo, serão verificados:

a) o relatório do Fiscal do Contrato;

b) a correspondência entre os itens executados e os faturados;

c) a regularidade da documentação apresentada;

d) a inexistência de pendências;

e) a correção de eventuais falhas;

f) a adequação da Nota Fiscal;

g) a conclusão de todas as obrigações relativas à Ordem de Serviço.

O recebimento definitivo poderá ser recusado enquanto houver irregularidade, pendência documental, divergência de quantitativo, dano não reparado ou obrigação não cumprida.

17.13. Do atesto e da medição

A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados, nos quantitativos solicitados e no período autorizado pela Ordem de Serviço.

Não serão pagos itens não solicitados, não executados, executados parcialmente ou rejeitados pela fiscalização.

O atesto será realizado somente após a verificação da efetiva execução do objeto.

O documento de atesto deverá identificar, conforme o padrão adotado pela Administração:

a) a Ordem de Serviço;

b) o evento atendido;

c) a data e o local;

d) os itens executados;

e) os quantitativos;

f) as ocorrências registradas;

g) as glosas, quando houver;

h) o nome, a função e a assinatura do responsável pelo atesto.

A existência de falha parcial poderá ensejar glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação de penalidades quando cabíveis.

17.15. Da documentação para pagamento

A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, acompanhada dos documentos exigidos pela Administração.

A Nota Fiscal deverá indicar corretamente o órgão contratante, o número do contrato ou instrumento equivalente, a Ordem de Serviço, o evento, o período da execução, os itens, os quantitativos e os valores.

A documentação de pagamento deverá ser instruída, conforme o caso, com:

a) Nota Fiscal;

b) Ordem de Serviço;

c) relatório de execução;

d) termo de recebimento provisório;

e) termo de recebimento definitivo;

f) atesto do Fiscal do Contrato;

g) certidões de regularidade exigíveis;

h) comprovantes de licenças e autorizações;

i) apólice de seguro;

j) ART, RRT ou documento equivalente;

k) registros fotográficos;

l) demais documentos solicitados pela Administração.

A apresentação da Nota Fiscal não gera direito automático ao pagamento, que dependerá da regular liquidação da despesa e da comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

17.16. Das glosas

A Administração poderá realizar glosa total ou parcial quando houver:

a) ausência de item solicitado;

b) execução em quantidade inferior;

c) atraso que comprometa a programação;

d) interrupção do serviço;

e) retirada antecipada;

f) equipamento defeituoso ou inoperante;

g) estrutura inadequada;

h) ausência de profissional exigido;

i) falta de limpeza;

j) descumprimento do período contratado;

k) fornecimento de alimento impróprio;

l) não substituição de item rejeitado;

m) ausência de documentação obrigatória;

n) qualquer outra execução parcial ou inadequada.

A glosa deverá ser fundamentada, registrada e comunicada à Contratada, assegurando-se o direito de manifestação.

17.17. Da comunicação entre as partes

A comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ocorrer por escrito, por meio de ofício, correio eletrônico, sistema oficial ou aplicativo de mensagens previamente indicado.

A Contratada deverá manter atualizados os dados do representante legal, do responsável operacional e dos profissionais encarregados de receber as Ordens de Serviço e notificações.

As comunicações encaminhadas aos contatos oficialmente informados serão consideradas válidas para fins de ciência.

O responsável operacional deverá permanecer acessível durante todo o período de execução do evento.

17.18. Da substituição dos agentes de fiscalização

O Gestor, o Fiscal e seus substitutos serão formalmente designados pela autoridade competente.

Em caso de afastamento, impedimento, férias, licença ou impossibilidade de atuação, o substituto assumirá as atribuições correspondentes.

A substituição do agente responsável não interromperá a execução contratual nem afastará as obrigações da Contratada.

A Contratada deverá ser informada sobre a identificação e os contatos dos agentes designados para a gestão e a fiscalização.

17.19. Do apoio técnico especializado à fiscalização

Preferencialmente, a fiscalização dos serviços que envolvam estruturas, instalações, equipamentos ou atividades de maior complexidade técnica deverá ser exercida por servidor ocupante de cargo de Engenheiro ou Arquiteto, quando houver profissional com atribuições compatíveis lotado no órgão ou entidade contratante.

Na inexistência de profissional habilitado no quadro do órgão contratante, ou quando a complexidade da execução recomendar apoio especializado, o Fiscal e o Gestor do Contrato deverão solicitar o apoio técnico de Engenheiro ou Arquiteto lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura ou em outro órgão da Administração Municipal, para acompanhar a execução, realizar inspeções, analisar documentos técnicos, verificar as condições de montagem, estabilidade, segurança, funcionamento e conformidade das estruturas, instalações e equipamentos, bem como emitir manifestação técnica, quando necessário.

O apoio técnico poderá ser solicitado antes da liberação das estruturas, durante a execução dos serviços ou sempre que houver dúvida quanto à segurança, à adequação técnica, à documentação apresentada, à necessidade de ART, RRT ou outro documento de responsabilidade técnica, bem como quanto ao atendimento das normas legais e técnicas aplicáveis.

A manifestação do profissional de engenharia ou arquitetura deverá ser registrada, sempre que possível, por meio de relatório técnico, parecer, checklist, termo de vistoria, registro fotográfico ou outro documento que demonstre as verificações realizadas e as providências recomendadas.

Quando o Fiscal do Contrato não possuir formação técnica compatível com a natureza do serviço fiscalizado, especialmente nos casos que envolvam estruturas, instalações ou equipamentos sujeitos à responsabilidade técnica, deverá, obrigatoriamente, solicitar o apoio técnico previsto neste item, abstendo-se de atestar, aprovar ou liberar serviços cuja avaliação dependa de conhecimento especializado sem a devida manifestação do profissional habilitado.

A não solicitação do apoio técnico disponível, quando manifestamente necessária em razão da complexidade do objeto ou da existência de dúvida técnica relevante, implicará responsabilidade funcional do Fiscal do Contrato pelas decisões administrativas tomadas no âmbito de sua atuação, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e técnica da Contratada, de seus responsáveis técnicos e dos profissionais que subscreverem ARTs, RRTs, laudos, certificados ou demais documentos técnicos.

A ausência de solicitação de apoio técnico não transfere à Administração a responsabilidade pela montagem, estabilidade, segurança, operação, funcionamento ou adequação das estruturas, instalações e equipamentos, permanecendo tais responsabilidades integralmente atribuídas à Contratada e aos seus respectivos responsáveis técnicos, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O presente Contrato obriga diretamente as partes e seus sucessores, aos quais serão transferidos os direitos e obrigações ora estipulados.

18.2 O presente Contrato poderá ser modificado, alterado ou aditado, através de documento escrito, devidamente subscrito pelas partes contratantes.

18.3 O presente contrato, com natureza de título executivo extrajudicial, nos termos dos Arts. 781 e 784, inciso II do Código de Processo Civil, obriga as partes e também seus sucessores eletivos em todas as obrigações aqui assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Uruará-Pará, como o competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou divergências que porventura venham a ocorrer em virtude do cumprimento do presente contrato, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que se configure.

PLACAS – PA, _____de_____de_____.

CONTRATANTE CONTRATADO

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º .....

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... *[do edital de Licitação nº ...../20...]* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	QuantidadeMínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. A prorrogação de vigência da Ata de Registro de preço renova o quantitativo registrado.

4.1.2. contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

4.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital.

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal de Transparência do Município.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice o IGP-M.

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgão gerenciador e entidades participantes.

7.2. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

7.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

7.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10.DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes do procedimento licitatório, vedada a utilização da presente Ata na condição de "carona", nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

11.CONDIÇÕES GERAIS

11.1As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL.*

11.2No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

Anexo DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*