Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO 014/2026

Pregão Eletrônico nº 014/2026	**Data de Abertura:** 07 de maio de 2026. **Horário:** 09:00 min (horário de Brasília) **Local:** https://licitanet.com.br/

FUNDAMENTO LEGAL	O presente certame rege-se pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelos Decretos Municipais nº 02, 03, 04, 05, 06 e 07, de 12 de janeiro de 2024, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como pelas disposições constantes neste Edital e em seus anexos, além das demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, ainda que não expressamente mencionadas.
OBJETO	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura, apoio operacional, logístico e artístico, destinados à realização de eventos institucionais, culturais, comemorativos, turísticos, esportivos, educativos e oficiais, promovidos e/ou apoiados pelo Município de Maracaçumé – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do edital.
VALOR ESTIMADO	SIGILOSO

Modo e Tempo de Disputa

O certame será realizado na forma do inciso I do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o **modo de disputa aberto**, com apresentação de lances públicos e sucessivos. A etapa de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos**, sendo **automaticamente prorrogada por 02 (dois) minutos** sempre que houver lances ofertados nos últimos dois minutos, encerrando-se automaticamente caso não haja novos lances.

SRP?	Exclusiva ME/EPP?	Reserva de quota ME/EPP?	Amostra/Demonstração?
☒ Sim ☐ Não	☒ Não ☐ Sim	☒ Sim ☐ Não	☐ Sim ☒ Não

Regime de Execução	Tipo de Licitação	Forma de Adjudicação
Empreitada por Preço	Menor Preço	Por Lote

Pedidos de esclarecimentos
Até 04 de maio de 2026
E-mail: maracacumelicitacao@gmail.com

Impugnações
Até 04 de maio de 2026
E-mail: maracacumelicitacao@gmail.com

Disponibilização do Edital

O edital estará disponível gratuitamente:

- No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**
- No site do Município: **www.maracacume.ma.br**
- No Portal **Licitanet**: https://licitanet.com.br
- Presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Maracaçumé - MA, situada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, mediante apresentação de mídia digital.

A licitação será realizada em **sessão pública eletrônica**, por meio do sistema Licitanet, conduzida pelo Agente de Contratação designado, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
6 DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES 7
7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA 8
8 DA FASE DE JULGAMENTO 10
9 DA FASE DE HABILITAÇÃO 11
9.6 Da Habilitação Jurídica: 11
9.7 Da Habilitação Econômico-financeira: 12
9.8 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: 13
9.9 Da Qualificação Técnica: 14
10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 15
11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 15
12 DOS RECURSOS 16
13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO 16
14 DA CONTRATAÇÃO 16
15 DO PAGAMENTO 17
16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 17
17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 17
18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 17
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 19
APÊNDICE A – PLANILHA DESCRITIVA 42
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS 48
ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 50
ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL 56

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 036/2026)

Torna-se público que o Município de Maracaçumé, por meio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé – MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, conduzida pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, sediada na Av. Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé – MA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 012, de 12 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura, apoio operacional, logístico e artístico, destinados à realização de eventos institucionais, culturais, comemorativos, turísticos, esportivos, educativos e oficiais, promovidos e/ou apoiados pelo Município de Maracaçumé – MA, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3 Em caso de discrepância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Licitanet (https://licitanet.com.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da manutenção dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal da Administração.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados previamente credenciados no Portal de Compras do Licitanet (https://licitanet.com.br).

3.1.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

3.1.1.1 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação, ficará a cargo da licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: https://www.licitanet.com.br/;

3.1.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

3.1.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo ao Município de Maracaçumé qualquer responsabilidade por tais despesas. A licitante também é a única responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

3.1.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.1.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

3.1.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, com sanção administrativa vigente que a impeça de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

3.2.2 Pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.2.3 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si, quando caracterizada situação que comprometa a competitividade ou a isonomia do certame;

3.2.4 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.5 Pessoas físicas ou jurídicas suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.;

3.2.6 Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

3.2.7 Pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.2.8 O impedimento de que trata o item 3.2.1 será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive à sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante;

3.2.9 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio[1];

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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.

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

3.5 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º do referido artigo, deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP, bem como declarar que não ultrapassou o limite de receita bruta previsto para fins de fruição dos benefícios legais.

3.6 Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital.

3.7 Será assegurado tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

PARA CONHECIMENTO: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei federal nº 14.133/21[2].

[1] Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

[2] Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

A obtenção de benefício a que se refere o item acima fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.

A licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

As licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **a proposta de preços**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1 Todos os documentos de habilitação deverão estar autenticados eletronicamente para que seja comprovada a sua veracidade. Caso haja dúvidas durante a sessão quanto aos documentos inseridos, serão utilizadas as diligências necessárias para sanar possíveis dúvidas de sua autenticidade.

4.3 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sob pena de não aceitação, dos seguintes campos: Valor do lote; Descrição detalhada do objeto, contendo as informações de prazo de entrega dos serviços licitados, obrigando-se o proponente, nesse caso, a entregar os produtos de acordo com as exigências do Edital.

4.3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.3.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

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

4.4 No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

4.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

---

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

4.4.4 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.

4.4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, 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.

4.4.6 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;

4.4.7 nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5 ou 4.6 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital. 4.6 A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.4 e 4.5 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6 As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1 a aplicação do intervalo mínimo de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitados o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado o registro de valor superior ao último lance por ele ofertado no sistema, considerando o critério de julgamento pelo menor preço.

4.11 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12 Caberá à licitante interessada 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário e total do lote;

5.1.2 Marca;

5.1.3 Fabricante;

5.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.1.5 Quantidade cotada, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4 Os estabelecimentos enquadrados no regime tributário do Simples Nacional deverão apresentar suas propostas considerando a carga tributária aplicável ao seu regime fiscal, nos termos da legislação vigente.

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

5.6 Caso o regime tributário da empresa implique variação de alíquotas, os preços ofertados deverão refletir a carga tributária efetivamente aplicável ao fornecimento, observada a legislação vigente.

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

5.8 A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, bem como o compromisso da licitante de executar o objeto licitado conforme especificado, fornecendo os materiais necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior 60 (Sessenta dias), a contar da data de sua apresentação.

5.8.2 As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3 O descumprimento, pelo contratado, das regras e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pelos órgãos de controle competentes, observado o devido processo legal.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e as licitantes.

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

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Lote.

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

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele registrado no sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 0,10% do valor do item.

6.9 A 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.

6.10 O procedimento da etapa de lances seguirá o modo de disputa aberto, conforme previsto neste Edital.

6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 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.

6.11.2 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

6.12 Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem crescente de valores.

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

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

6.15 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação aos participantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

6.18 Em relação aos lotes não exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, após a etapa de lances, será aplicada a preferência prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.18.1 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.

6.18.2 A mais bem 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.

6.18.3 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.

6.18.4 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.

6.19 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.

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

6.19.1.1 Disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

6.19.1.3 Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4 desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.19.2.1 empresas estabelecidas no Município de Maracaçumé – MA;

6.19.2.2 empresas brasileiras;

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

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

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação, conforme previsto neste Edital, no Termo de Referência e nos arts. 59, 60 e 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor máximo aceitável pela Administração ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços incompatíveis com os valores praticados no mercado ou que não demonstre viabilidade econômica para a execução do objeto, após eventual diligência promovida pelo Agente de Contratação.

7.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5 O Agente de Contratação poderá convocar a licitante para apresentar documentos complementares, por meio do sistema eletrônico, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação da proposta.

7.5.1 É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

7.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se aqueles que comprovem as características dos serviços ofertados, tais como descrição técnica, materiais utilizados, padrões de qualidade e demais informações pertinentes.

7.5.3 Por meio de mensagem no sistema, serão informados o local e o horário para eventual avaliação de amostras, sendo facultada a presença dos interessados.

7.5.4 A exigência de apresentação de amostras somente ocorrerá quando expressamente prevista no Termo de Referência, observados os critérios, prazos e condições nele estabelecidos

7.5.5 No caso de não apresentação da amostra, quando exigida, ou de atraso injustificado, a proposta será recusada.

7.5.5.1 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.5.5.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

7.5.5.2.1 O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontada com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constantes no descritivo do Termo de Referência (Anexo I) e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

7.5.5.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será recusada.

7.5.5.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou do lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.5.5.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.5.5.6 Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelas licitantes no prazo de 90 (noventa) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.5.5.7 As licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.6 Se a proposta ou o lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7 Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8 O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta à licitante classificada em primeiro lugar, visando à obtenção de proposta mais vantajosa.

7.8.1 Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.9 Nos lotes não exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, será verificada a ocorrência de empate ficto, conforme previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

8 DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à inexistência de impedimentos para licitar e contratar com a Administração, nos termos do art. 14 da Lei federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e do item 3.2.8 deste Edital, mediante consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.2 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à inexistência de impedimentos para licitar e contratar com a Administração, nos termos do art. 14 da Lei federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e do item 3.2.8 deste Edital, mediante consulta aos seguintes cadastros:

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

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

8.3.2 A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3 Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

8.4 Caso a licitante tenha se utilizado do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e das disposições deste Edital.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto nº 04, de 12 de janeiro de 2024.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 contiver vícios insanáveis;

8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7 No caso de bens e serviços em geral, serão considerados indícios de inexequibilidade valores significativamente inferiores aos preços praticados no mercado ou ao valor estimado pela Administração, devendo o Agente de Contratação realizar diligência para verificar a viabilidade da proposta.

8.7.1 A inexequibilidade somente será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

8.7.1.1 que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários no Estudo Técnico Preliminar ou no Termo de Referência, a licitante classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para apresentar Planilha de Custos por ela elaborada, com os respectivos valores ajustados ao valor final da proposta.

8.9.1 Eventuais erros formais na proposta poderão ser corrigidos pelo licitante, mediante solicitação do Agente de Contratação, desde que não haja alteração do valor final ofertado.

8.9.2 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.3 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10 Para fins de análise da proposta, poderá ser solicitada manifestação técnica do setor requisitante ou da área especializada.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 A análise da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
b) Documentação relativa à habilitação econômico-financeira;
c) Documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista;
d) Documentação relativa à qualificação técnica.

9.1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

9.1.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

9.1.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.1.2 Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens dos itens 4.4 e 4.5 deste Edital.

9.2 Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

9.3 Caso os documentos não apresentem prazo de validade expresso, e não haja previsão legal específica, serão considerados válidos aqueles emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias da data da licitação.

9.4 O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

9.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, a sessão somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.6 Da Habilitação Jurídica:

9.6.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.6.2 Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

9.6.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

9.6.3.1 A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

9.6.4 A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

9.6.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.6.6 Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

9.6.7 As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

9.6.7.1 Ato constitutivo;

9.6.7.2 Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

9.6.7.3 Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

9.6.7.4 Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;

9.6.7.5 Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;

9.6.7.6 Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

9.6.7.7 Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

9.7 Da Habilitação Econômico-financeira:

9.7.1 Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.7.2 A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.7.2.1 Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC ..... maior ou igual a 1(um)
ILG .....maior ou igual a 1(um)

9.7.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercícios, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei federal nº 14.133/2021 e assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou
c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitida via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

9.7.3.1 Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.7.3.2 Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

9.7.3.3 Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei federal nº 14.133/2021.

9.7.4 Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

9.8 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.8.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.8.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

9.8.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

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

9.8.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.8.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.8.6.1 Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, a licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

9.8.7 Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.8.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.8.9 Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.

9.8.10 A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.8.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.8.10.2 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei federal nº 14.133/2021.

9.9 Da Qualificação Técnica:

9.9.1 Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, observadas as exigências específicas por lote, conforme quadro a seguir:

Lote / Natureza dos Serviços	Tipo de Comprovação Exigida	Requisitos Mínimos de Atestados	Observações
Lote 1 e Lote 2 – Produção Musical e Artística (Gestão e Execução de Eventos)	Atestados de capacidade técnica em organização, produção e execução de eventos	Comprovação de realização de, no mínimo, 6 (seis) eventos em municípios distintos da sede da empresa, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, com demonstração de gestão de atrações artísticas, coordenação de equipes e execução logística	Não será exigida comprovação de propriedade de equipamentos, sendo suficiente a demonstração da capacidade de planejamento, coordenação e execução global dos eventos
Demais Lotes – Estruturas, Equipamentos e Serviços Técnicos	Atestados de capacidade técnica em fornecimento, locação, montagem e operação de estruturas e equipamentos	Comprovação de execução de serviços compatíveis com os itens do lote, tais como montagem de tendas, estruturas metálicas, sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores e demais itens correlatos	Poderão ser exigidos documentos técnicos complementares, como laudos, ART ou RRT, quando aplicável à natureza do serviço

9.9.1.1 Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, considerando as especificidades do lote ao qual a licitante concorrer.

9.9.1.2 Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, podendo ser realizado o somatório de documentos para fins de comprovação da capacidade técnica.

9.9.1.3 Não será exigida a comprovação cumulativa de atividades de naturezas distintas, salvo quando tecnicamente justificada.

9.9.1.4 Os atestados apresentados estarão sujeitos à verificação quanto à sua veracidade e autenticidade, podendo a Administração realizar diligências para confirmação das informações prestadas.

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

9.9.1.6 Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o Agente de Contratação possa valer-se para manter contato com os declarantes e sendo em papel timbrado;

9.9.1.7 Referir-se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

9.9.1.8 Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

9.9.1.9 Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

9.9.1.10 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

9.9.1.11 Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação e da sua equipe de apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

9.9.1.12 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.10.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.10.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.11 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente 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.

9.12 Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

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

10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologado o resultado da licitação, a licitante mais bem classificada terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da licitante mais bem classificada ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3 As atas de registro de preços serão assinadas por meio de assinatura digital e disponibilizadas no sistema de registro de preços.

10.4 A assinatura da Ata de Registro de Preços será realizada por meio de assinatura eletrônica qualificada ou avançada, conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil ou sistema oficial de autenticação digital do Governo Federal (Gov.br).

10.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro dos lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação da licitante vencedora, descrição dos itens, respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.6 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada e comprovada a vantagem, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.8 Na hipótese de a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1 das licitantes que aceitarem cotar o objeto com valor igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 das licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação das licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada.

11.2.2 Para fins da ordem de classificação, as licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3 A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação das licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 Quando a licitante vencedora não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

11.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto Municipal nº 012/2024.

11.4 Na hipótese de nenhuma das licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o preço máximo estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1 convocar as licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração, desde que respeitado o preço máximo estimado e demonstrada a vantajosidade.

11.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12 DOS RECURSOS

12.1 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 federal nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, sendo iniciado após a admissão da intenção de recurso pelo Agente de Contratação.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

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

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

12.5 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 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.maracacume.ma.gov.br/licitacaolista.php.

13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Examinadas a aceitabilidade da proposta e a habilitação da licitante vencedora, o procedimento será encaminhado pelo Agente de Contratação à autoridade competente para adjudicação e homologação.

13.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o objeto possuir mais de um lote.

14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 O adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decadência do direito à contratação e aplicação das sanções previstas neste edital.

14.2 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

14.3 Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos deste edital, a Administração Pública poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15 DO PAGAMENTO

15.1 As condições do pagamento estão estabelecidas no Anexo I- Termo de Referência

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 As sanções administrativas incidentes estão estabelecidas no Anexo I- Termo de Referência

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

17.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos e-mails maracacumelicitacao@gmail.com e/ou licitacao@maracacume.ma.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço na Sede do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, sediada na Avenida Dayse de Souza, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP 65289-000;

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

17.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo.

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

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2 Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, desde que não haja comunicação em contrário pelo Agente de Contratação.

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

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

18.5 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.

18.6 As 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.

18.7 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.

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

18.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as disposições deste Edital. A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível no endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/, nos termos fixados no art. 54 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

18.10 O presente Edital também será publicado, em forma de AVISO, no Diário Oficial, bem como em jornal diário de grande circulação (art. 54, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021).

18.11 A íntegra do presente edital e seus anexos, bem como todos os documentos, os esclarecimentos, impugnações, atos decisórios do procedimento licitatório durante a FASE EXTERNA serão divulgados na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico https://www.licitanet.com.br/, e no sítio da internet do município de Maracaçumé, disponível no endereço eletrônico https://www.maracacume.ma.gov.br/licitacaolista.php.

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

18.12.1 Anexo I - Termo de Referência;

18.12.2 Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

18.12.3 Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

18.12.4 Anexo IV – Minuta Contratual.

Maracaçumé - MA, 17 de abril de 2026.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura, apoio operacional, logístico e artístico, destinados à realização de eventos institucionais, culturais, comemorativos, turísticos, esportivos, educativos e oficiais, promovidos e/ou apoiados pelo Município de Maracaçumé/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e amplamente ofertados no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, não se enquadrando como bens ou serviços de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 A contratação será realizada mediante licitação, preferencialmente na modalidade pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza continuada por demanda dos serviços e a imprevisibilidade quanto às datas, à frequência, ao porte e às características dos eventos a serem realizados ao longo da vigência da contratação.

1.4 As especificações dos serviços, unidades de medida, quantitativos estimados e demais informações técnicas constam no quadro de itens que integra este Termo de Referência, os quais foram definidos de forma a possibilitar a contratação sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

1.5 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, admitida prorrogação na forma da legislação vigente, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6 A execução dos serviços ocorrerá no âmbito do Município de Maracaçumé/MA, incluindo sede, distritos, povoados e demais locais indicados pela Administração, conforme a natureza e as características de cada evento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Disposições Gerais

4.1.1. A execução dos serviços deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e de desempenho compatíveis com a natureza da contratação, de modo a assegurar a qualidade, a eficiência, a segurança, a economicidade e a adequada realização dos eventos, em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e diretrizes da Administração.

4.1.2. A contratação pressupõe a atuação integrada da Contratada na gestão de múltiplas frentes operacionais, compreendendo, de forma articulada, a organização de eventos, o fornecimento de infraestrutura, a disponibilização de equipamentos, a mobilização de recursos humanos, o suporte logístico e, quando aplicável, a contratação de atrações artísticas, exigindo capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade e diversidade das demandas institucionais.

4.1.3. Os serviços deverão ser executados em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, devendo a Contratada adotar as melhores práticas do setor de eventos, assegurando o cumprimento dos prazos, a qualidade da execução e a adequada coordenação das atividades envolvidas.

4.2. Requisitos de Gestão e Execução de Eventos

4.2.1. A Contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para o planejamento, organização, coordenação e execução de eventos de diferentes portes e naturezas, devendo assegurar a gestão integrada de todas as etapas, desde a concepção até a finalização do evento, incluindo montagem, execução e desmontagem.

4.2.2. A execução dos serviços deverá compreender a elaboração de planejamento detalhado, definição de cronograma, coordenação geral das atividades, gestão de equipes técnicas e operacionais, articulação com fornecedores e prestadores de serviços e acompanhamento contínuo da execução, garantindo o adequado funcionamento de todas as estruturas e serviços envolvidos.

4.2.3. A Contratada deverá assegurar a integração entre as diversas frentes de trabalho, garantindo a compatibilidade e o funcionamento adequado da infraestrutura, a sincronização das equipes, a solução tempestiva de demandas operacionais e o atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

4.2.4. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, eficiente e coordenada, inclusive em situações que envolvam a realização de eventos simultâneos ou de maior complexidade, exigindo capacidade de mobilização imediata de recursos e gestão simultânea de atividades.

4.2.5. A prestação dos serviços não se restringe ao fornecimento isolado de equipamentos ou estruturas, devendo abranger a gestão completa e integrada do evento, compreendendo todas as atividades necessárias à sua adequada realização, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência.

4.3. Requisitos de Infraestrutura e Equipamentos para Eventos

4.3.1. A Contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária à realização dos eventos, em condições adequadas de uso, conservação e segurança, compatíveis com o porte, a natureza e as especificações técnicas de cada demanda.

4.3.2. A infraestrutura deverá compreender estruturas temporárias e permanentes indispensáveis à execução dos eventos, incluindo palcos, tendas, estruturas metálicas, camarins, pisos, fechamentos, sanitários, sistemas de energia e demais elementos necessários ao pleno funcionamento das atividades.

4.3.3. Os equipamentos disponibilizados deverão atender aos padrões técnicos exigidos, estando em perfeito estado de funcionamento, devidamente testados, regulados e compatíveis com as necessidades do evento, especialmente no que se refere aos sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED e demais recursos audiovisuais.

4.3.4. A instalação, operação e desmontagem das estruturas e equipamentos deverão ser realizadas por profissionais qualificados, observando-se as normas técnicas aplicáveis, padrões de segurança e orientações da fiscalização.

4.3.5. A Contratada deverá assegurar a compatibilidade entre os equipamentos e a infraestrutura disponibilizada, garantindo o funcionamento integrado dos sistemas e a continuidade operacional durante toda a realização do evento.

4.3.6. Sempre que necessário, deverão ser disponibilizados sistemas auxiliares de energia, incluindo geradores e estruturas de distribuição elétrica, de forma a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a segurança das instalações.

4.3.7. A Contratada deverá adotar medidas preventivas e corretivas para evitar falhas operacionais, devendo manter suporte técnico durante toda a execução do evento, com capacidade de resposta imediata em situações de intercorrência.

4.4. Requisitos de Recursos Humanos e Apoio Operacional

4.4.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada, em quantitativo compatível com o porte, a natureza e a complexidade de cada evento, assegurando a adequada execução de todas as atividades envolvidas.

4.4.2. A equipe deverá ser composta por profissionais com experiência comprovada nas respectivas funções, incluindo coordenação, produção, operação técnica, apoio logístico e demais atividades necessárias à realização dos eventos.

4.4.3. A Contratada deverá garantir a adequada distribuição e supervisão das equipes, assegurando a integração entre os profissionais envolvidos e o cumprimento das atribuições definidas para cada atividade.

4.4.4. Os profissionais designados para execução dos serviços deverão atuar de forma organizada, eficiente e compatível com as exigências do evento, observando padrões de qualidade, segurança e atendimento ao público.

4.4.5. A Contratada será integralmente responsável pela gestão dos recursos humanos empregados na execução dos serviços, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, supervisão e substituição de profissionais, quando necessário.

4.4.6. Sempre que exigido pela natureza do evento, a Contratada deverá disponibilizar profissionais específicos, tais como técnicos especializados, seguranças, controladores de acesso, brigadistas, recepcionistas, equipe de limpeza e apoio operacional, em quantitativo suficiente para garantir a adequada execução das atividades.

4.4.7. A Contratada deverá assegurar que todos os profissionais estejam devidamente uniformizados, identificados e aptos ao desempenho de suas funções, observando as normas legais, trabalhistas e de segurança aplicáveis.

4.4.8. A Administração poderá solicitar a substituição de qualquer profissional que não atenda aos requisitos técnicos ou comportamentais exigidos, devendo a Contratada promover a substituição de forma imediata, sem prejuízo à execução dos serviços.

4.5. Requisitos Logísticos e Operacionais

4.5.1. A Contratada deverá assegurar a adequada logística necessária à execução dos eventos, contemplando o transporte, a mobilização, a montagem, a operação e a desmontagem de todas as estruturas, equipamentos e recursos envolvidos, em conformidade com os prazos e condições estabelecidos pela Administração.

4.5.2. A mobilização dos recursos deverá ocorrer de forma planejada e coordenada, garantindo a disponibilidade tempestiva de todos os elementos necessários à realização do evento, sem prejuízo ao cronograma previamente definido.

4.5.3. A montagem das estruturas e a instalação dos equipamentos deverão ser realizadas com antecedência suficiente para testes operacionais, ajustes técnicos e validação pela fiscalização, assegurando o pleno funcionamento antes do início das atividades.

4.5.4. A desmontagem deverá ocorrer de forma organizada e no prazo estabelecido, incluindo a retirada de todos os materiais, equipamentos e resíduos, de modo a restabelecer as condições originais do local.

4.5.5. A Contratada deverá garantir suporte técnico e operacional durante toda a execução do evento, com disponibilidade de equipe para atendimento imediato de demandas, correções e intercorrências.

4.5.6. A execução dos serviços deverá observar condições adequadas de logística urbana, acessibilidade, fluxo de pessoas e veículos, bem como minimizar impactos à população e ao entorno do local do evento.

4.5.7. A Contratada deverá assegurar a continuidade operacional dos serviços, adotando medidas preventivas e corretivas que evitem interrupções, atrasos ou falhas na execução, inclusive mediante a disponibilização de recursos substitutos quando necessário.

4.5.8. Sempre que aplicável, a Contratada deverá providenciar os meios necessários para transporte de equipes, equipamentos e materiais, bem como alimentação, apoio e demais condições operacionais indispensáveis à execução dos serviços.

4.6. Requisitos de Qualidade e Desempenho

4.6.1. A execução dos serviços deverá atender a padrões adequados de qualidade, desempenho e funcionalidade, compatíveis com a natureza e o porte dos eventos, assegurando a plena utilização das estruturas, equipamentos e serviços disponibilizados.

4.6.2. A Contratada deverá garantir que todos os serviços sejam prestados de forma contínua, eficiente e integrada, evitando falhas operacionais que possam comprometer o desenvolvimento das atividades ou a experiência dos participantes.

4.6.3. Os materiais, equipamentos e estruturas empregados deverão apresentar condições adequadas de conservação, funcionamento e segurança, devendo ser previamente testados e ajustados antes do início dos eventos.

4.6.4. A execução deverá observar parâmetros mínimos de desempenho, especialmente no que se refere à estabilidade das estruturas, qualidade da sonorização, eficiência da iluminação e adequado funcionamento dos sistemas elétricos e audiovisuais.

4.6.5. A Contratada deverá adotar mecanismos de controle e verificação da qualidade dos serviços prestados, incluindo testes operacionais, acompanhamento técnico e correção imediata de eventuais inconformidades identificadas.

4.6.6. A Administração poderá realizar inspeções e verificações a qualquer tempo, podendo determinar ajustes, correções ou substituições necessárias ao atendimento dos padrões de qualidade exigidos.

4.6.7. A inobservância dos requisitos de qualidade e desempenho poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais, bem como a recusa ou glosa de serviços que não atendam às especificações estabelecidas.

4.7. Requisitos de Segurança

4.7.1. A Contratada deverá assegurar que todas as etapas de execução dos eventos sejam realizadas em conformidade com as normas de segurança aplicáveis, adotando medidas preventivas e corretivas destinadas à proteção dos participantes, trabalhadores, prestadores de serviços e do público em geral.

4.7.2. As estruturas, equipamentos e instalações deverão atender aos requisitos de segurança técnica, estabilidade e integridade, devendo ser devidamente montados, testados e liberados para uso antes do início das atividades, conforme normas técnicas vigentes e orientações da fiscalização.

4.7.3. A Contratada deverá garantir a segurança das instalações elétricas, incluindo aterramento, proteção contra sobrecarga e curto-circuito, bem como a adequada distribuição de energia, de modo a evitar riscos de acidentes.

4.7.4. Sempre que exigido pela natureza do evento, a Contratada deverá disponibilizar equipe de segurança, brigadistas e apoio emergencial, em quantitativo compatível com o porte e o risco da atividade, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.7.5. A Contratada deverá assegurar a adequada sinalização das áreas de circulação, acesso e restrição, bem como a organização do fluxo de pessoas e veículos, visando garantir a segurança e a acessibilidade durante a realização dos eventos.

4.7.6. A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança do trabalho, incluindo a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, capacitação das equipes e adoção de procedimentos seguros durante as atividades de montagem, operação e desmontagem.

4.7.7. A Contratada será responsável pela obtenção, quando aplicável, de autorizações, licenças e alvarás necessários à realização dos eventos, especialmente aqueles relacionados à segurança, devendo apresentar a documentação à Administração sempre que solicitado.

4.7.8. A Contratada deverá adotar medidas de contingência para situações emergenciais, incluindo falhas técnicas, interrupções de energia, eventos climáticos adversos ou quaisquer outras ocorrências que possam comprometer a segurança ou a continuidade das atividades.

4.7.9. A inobservância das condições de segurança poderá ensejar a suspensão imediata das atividades, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

4.8. Requisitos de Continuidade Operacional

4.8.1. A Contratada deverá assegurar a continuidade operacional dos serviços durante todas as fases de execução dos eventos, adotando medidas que garantam o funcionamento ininterrupto das atividades e a adequada prestação dos serviços contratados.

4.8.2. A execução deverá ser planejada de modo a evitar interrupções, atrasos ou falhas, devendo a Contratada manter recursos humanos, equipamentos e infraestrutura em condições suficientes para atender às demandas previstas e eventuais variações operacionais.

4.8.3. A Contratada deverá dispor de plano de contingência para situações que possam comprometer a execução dos serviços, incluindo falhas técnicas, indisponibilidade de equipamentos, ausência de profissionais, interrupções no fornecimento de energia ou quaisquer outras ocorrências que impactem a realização do evento.

4.8.4. Sempre que necessário, deverão ser disponibilizados recursos substitutos ou redundantes, de forma a garantir a continuidade das atividades, especialmente em relação a sistemas críticos, como energia, sonorização e iluminação.

4.8.5. A Contratada deverá assegurar capacidade de resposta imediata para solução de intercorrências, mantendo equipe técnica disponível durante toda a execução do evento, apta a realizar ajustes, correções e substituições de forma tempestiva.

4.8.6. A eventual ocorrência de falhas ou interrupções deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização, acompanhada das medidas adotadas para sua correção e mitigação dos impactos.

4.8.7. A inobservância dos requisitos de continuidade operacional poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais, bem como a responsabilização da Contratada por eventuais prejuízos decorrentes da interrupção ou falha na execução dos serviços.

4.9. Requisitos de Sustentabilidade

4.9.1. A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade, com a adoção de práticas que minimizem impactos ambientais e promovam o uso racional de recursos, em conformidade com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.9.2. A Contratada deverá adotar medidas voltadas à utilização eficiente de energia elétrica, ao adequado dimensionamento de equipamentos e à redução do consumo de recursos naturais durante a realização dos eventos.

4.9.3. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais reutilizáveis, estruturas duráveis e soluções que reduzam a geração de resíduos sólidos.

4.9.4. A Contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando a legislação vigente e, quando aplicável, práticas de reutilização e reciclagem.

4.10. Requisitos de Conformidade Legal e Normativa

4.10.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e regulamentos pertinentes à realização de eventos, incluindo normas de segurança, acessibilidade, meio ambiente e saúde.

4.10.2. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por seus profissionais e subcontratados.

4.10.3. Deverão ser observadas as exigências relativas à obtenção de licenças, autorizações e alvarás necessários à realização dos eventos, quando aplicável, cabendo à Contratada sua obtenção e manutenção.

4.10.4. A execução dos serviços deverá respeitar as normas de acessibilidade, garantindo condições adequadas de acesso e participação para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, sempre que aplicável.

4.10.5. A Contratada deverá atuar em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e interesse público, observando as diretrizes estabelecidas pela Administração e os padrões éticos aplicáveis às contratações públicas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de Execução

5.1.1. Os serviços serão executados de forma indireta, no âmbito de Sistema de Registro de Preços, mediante regime de empreitada por preço unitário, considerando a natureza variável e sob demanda dos eventos, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

5.1.2. A execução contratual estará condicionada à prévia emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo a descrição detalhada do evento, local, data, horário, estimativa de público, especificações técnicas, quantitativos e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços.

5.1.3. A remuneração da Contratada ocorrerá com base nos preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos efetivamente solicitados, executados e atestados pela fiscalização, vedado o pagamento por serviços não realizados ou executados em desacordo com as especificações estabelecidas.

5.1.4. A contratação não gera para a Administração obrigação de execução mínima, estando condicionada às demandas efetivamente identificadas, à disponibilidade orçamentária e à conveniência administrativa, nos termos da legislação aplicável.

5.1.5. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, podendo envolver eventos de diferentes portes, complexidades e características, devendo a Contratada manter capacidade operacional compatível com as demandas.

5.1.6. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, das Ordens de Serviço emitidas e das normas aplicáveis, assegurando qualidade, segurança, continuidade operacional e conformidade com o interesse público.

5.2. Dinâmica de Execução Contratual

5.2.1. Fluxo Operacional da Execução

5.2.1.1. A execução dos serviços observará fluxo operacional estruturado, iniciando-se com a identificação da demanda pela unidade requisitante, a qual deverá encaminhar solicitação formal contendo as informações necessárias ao planejamento do evento.

5.2.1.2. Recebida a solicitação, a Contratada deverá proceder à análise técnica da demanda, podendo, quando necessário, realizar vistoria prévia no local do evento, em conjunto com a fiscalização, a fim de avaliar as condições operacionais e logísticas.

5.2.1.3. Após a validação da demanda e verificação de disponibilidade orçamentária, a Administração emitirá a Ordem de Serviço, contendo a descrição detalhada dos serviços, local, prazos, quantitativos estimados e demais condições necessárias à execução.

5.2.1.4. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a emissão formal da Ordem de Serviço, sendo vedada a realização de atividades sem prévia autorização da Administração.

5.2.1.5. Durante a execução, a fiscalização acompanhará todas as etapas do evento, verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições contratuais.

5.2.1.6. Concluída a execução, será realizada a verificação dos serviços prestados, com posterior ateste pela fiscalização, condição indispensável para fins de medição e pagamento.

5.2.2. Prazos e Condições de Atendimento

5.2.2.1. Os prazos para execução dos serviços serão definidos na Ordem de Serviço, considerando a natureza, complexidade e porte do evento.

5.2.2.2. Após o recebimento da solicitação formal da Administração, a Contratada deverá iniciar os procedimentos de planejamento e mobilização no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração.

5.2.2.3. A Contratada deverá assegurar a instalação completa das estruturas, equipamentos e serviços necessários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização do evento, devidamente testados e em perfeitas condições de funcionamento.

5.2.2.4. A desmontagem e retirada das estruturas deverão ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento do evento, salvo ajuste diverso previamente autorizado.

5.2.2.5. Em situações emergenciais ou de interesse público relevante, devidamente justificadas, a Contratada deverá adotar medidas imediatas para atendimento da demanda, em prazo compatível com a urgência estabelecida pela Administração.

5.2.2.6. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, bem como a glosa de valores e demais sanções previstas na legislação.

5.2.3. Condições de Execução e Controle

5.2.3.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, das Ordens de Serviço e das normas aplicáveis, assegurando qualidade, segurança, continuidade operacional e adequação ao evento.

5.2.3.2. A Contratada deverá manter controle sistemático das demandas executadas, contendo, no mínimo, identificação do evento, local, serviços realizados, quantitativos executados, datas de execução e registros comprobatórios.

5.2.3.3. A comprovação da execução dos serviços deverá ser realizada mediante documentação adequada, incluindo relatórios operacionais, registros fotográficos, listas de profissionais, contratos de atrações artísticas, quando aplicável, e demais elementos que subsidiem a fiscalização.

5.2.3.4. Serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, sem autorização prévia ou em desconformidade com a Ordem de Serviço poderão ser rejeitados total ou parcialmente, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais.

5.2.3.5. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, determinar ajustes, correções ou substituições necessárias à adequada execução dos serviços, devendo a Contratada atender prontamente às determinações.

5.2.3.6. A execução deverá ser devidamente registrada em instrumento próprio de controle, assegurando a rastreabilidade das informações, a transparência da execução contratual e o adequado acompanhamento pela Administração.

5.3. Execução Técnica dos Serviços

5.3.1. A execução dos serviços deverá observar as melhores práticas técnicas aplicáveis à organização, coordenação e realização de eventos, assegurando qualidade, eficiência, segurança e adequação ao porte e à finalidade de cada evento.

5.3.2. A Contratada deverá garantir a integração entre as atividades de planejamento, organização, logística, montagem, operação e desmontagem, de modo a assegurar o funcionamento adequado e contínuo de todos os serviços envolvidos.

5.3.3. A execução deverá ser realizada por equipe técnica qualificada, em quantitativo suficiente para atender às demandas operacionais de cada evento, observando padrões de desempenho, qualidade e segurança.

5.3.4. A Contratada deverá empregar métodos, técnicas e procedimentos compatíveis com as características do evento, assegurando a correta instalação, operação e desmontagem das estruturas e equipamentos.

5.3.5. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, das Ordens de Serviço emitidas e das normas aplicáveis, assegurando conformidade com os requisitos estabelecidos.

5.3.6. A Contratada deverá manter, durante toda a execução dos serviços, responsável técnico ou coordenador operacional, com poderes para tomada de decisões e interlocução direta com a Administração.

5.3.7. A execução deverá assegurar condições adequadas de funcionamento dos sistemas envolvidos, incluindo sonorização, iluminação, energia, estruturas e demais recursos necessários à realização do evento.

5.3.8. A Contratada deverá adotar medidas preventivas e corretivas para evitar falhas técnicas, devendo proceder à imediata substituição de equipamentos ou ajuste de serviços sempre que identificada qualquer inconformidade.

5.4. Materiais e Equipamentos

5.4.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais, estruturas, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração além do valor contratado.

5.4.2. Todos os materiais e equipamentos empregados deverão ser adequados ao porte e à natureza de cada evento, estar em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento, e atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5.4.3. A Contratada deverá assegurar a disponibilidade, o transporte, a montagem, a operação, a manutenção e a desmontagem de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, garantindo seu pleno funcionamento durante toda a realização do evento.

5.4.4. Os equipamentos utilizados, especialmente aqueles relacionados à sonorização, iluminação, geração de energia, estruturas metálicas e demais sistemas técnicos, deverão possuir capacidade operacional compatível com as demandas do evento, assegurando desempenho adequado e contínuo.

5.4.5. A Contratada deverá realizar previamente testes operacionais em todos os equipamentos, de modo a garantir seu funcionamento adequado antes do início do evento, devendo corrigir imediatamente eventuais falhas identificadas.

5.4.6. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de materiais ou equipamentos que apresentem defeitos, desgaste, inadequação técnica ou incompatibilidade com as especificações estabelecidas, devendo a Contratada atender prontamente.

5.4.7. A Contratada será responsável por todas as etapas relacionadas aos materiais e equipamentos, incluindo aquisição, carga, transporte, descarga, instalação, operação, guarda e retirada, bem como pela integridade e segurança dos itens utilizados.

5.4.8. A utilização de materiais ou equipamentos em desacordo com as especificações técnicas poderá ensejar a rejeição dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

5.5. Execução de Atrações Artísticas

5.5.1. Quando previsto na Ordem de Serviço, a Contratada deverá disponibilizar atrações artísticas compatíveis com a natureza, o porte e o público-alvo do evento, observando critérios técnicos e de mercado.

5.5.2. A seleção das atrações deverá considerar parâmetros como nível de reconhecimento artístico, adequação ao perfil do evento, capacidade de público e viabilidade operacional, devendo ser previamente submetida à aprovação da Administração.

5.5.3. As atrações poderão ser classificadas por porte, abrangendo artistas de projeção nacional, regional e local, conforme critérios definidos pela Administração no momento da contratação.

5.5.4. A Contratada será responsável pela contratação das atrações artísticas, incluindo negociação, formalização contratual, pagamento de cachês, encargos, tributos e demais despesas necessárias à realização das apresentações.

5.5.5. Caberá à Contratada providenciar a regularização dos direitos autorais e conexos, incluindo o recolhimento de valores devidos ao ECAD ou entidade equivalente, quando aplicável.

5.5.6. As apresentações deverão ocorrer, preferencialmente, com execução ao vivo, sendo vedada a utilização exclusiva de playback, salvo justificativa técnica previamente aprovada pela Administração.

5.5.7. A Contratada deverá apresentar, para fins de avaliação e aprovação, proposta contendo a identificação das atrações, classificação de porte, histórico de apresentações e demais informações relevantes.

5.5.8. Após a aprovação pela Administração, a Contratada deverá apresentar os instrumentos contratuais firmados com os artistas ou seus representantes legais, no prazo estabelecido.

5.5.9. A substituição de atrações somente será admitida mediante justificativa formal e aprovação prévia da Administração, devendo ser mantido padrão equivalente de qualidade e porte.

5.5.10. A execução das apresentações deverá observar os horários, condições técnicas e operacionais definidos pela Administração, assegurando o adequado cumprimento da programação do evento.

5.6. Equipe de Trabalho

5.6.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada, em quantitativo compatível com o porte, a natureza e a complexidade de cada evento, assegurando a adequada execução dos serviços.

5.6.2. A equipe deverá ser composta por profissionais com experiência comprovada nas respectivas funções, incluindo coordenação, produção, operação técnica, apoio logístico e demais atividades necessárias à realização dos eventos.

5.6.3. A Contratada deverá garantir a adequada distribuição, coordenação e supervisão das equipes envolvidas, assegurando a integração entre os profissionais e o cumprimento das atividades previstas.

5.6.4. A Contratada deverá apresentar à Administração, com antecedência mínima de 06 (seis) horas do início do evento, a relação nominal dos profissionais envolvidos, com indicação das respectivas funções.

5.6.5. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados ou identificados, em boas condições de apresentação e higiene, portando identificação visível durante toda a execução dos serviços.

5.6.6. A Contratada será integralmente responsável pela gestão dos recursos humanos empregados na execução dos serviços, incluindo recrutamento, seleção, capacitação, supervisão e eventual substituição de profissionais.

5.6.7. Sempre que exigido pela natureza do evento, a Contratada deverá disponibilizar profissionais específicos, tais como técnicos especializados, seguranças, controladores de acesso, brigadistas, recepcionistas, equipe de limpeza e apoio operacional, em quantitativo suficiente para garantir a adequada execução das atividades.

5.6.8. A Administração poderá solicitar a substituição de qualquer profissional que não atenda aos requisitos técnicos ou comportamentais exigidos, devendo a Contratada promover a substituição de forma imediata, sem prejuízo à execução dos serviços.

5.6.9. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não havendo qualquer vínculo entre seus empregados e a Administração Pública.

5.7. Recebimento do Objeto

5.7.1. O recebimento dos serviços será realizado pela Administração mediante verificação da conformidade da execução com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço emitidas e nas normas aplicáveis.

5.7.2. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços de cada evento, mediante verificação preliminar pela fiscalização quanto ao cumprimento das condições contratuais.

5.7.3. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação completa da execução dos serviços, incluindo análise de relatórios, registros operacionais, documentação comprobatória e demais elementos necessários à validação da execução.

5.7.4. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, prazos ou condições estabelecidas, devendo a Contratada promover as correções necessárias, às suas expensas.

5.7.5. Os serviços que apresentarem falhas técnicas, operacionais ou de qualidade poderão ser rejeitados, devendo ser refeitos ou corrigidos no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.7.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios aparentes ou ocultos, nem afasta a aplicação das garantias legais e contratuais previstas na legislação vigente.

5.7.7. O ateste da execução dos serviços pela fiscalização constitui condição indispensável para a realização do pagamento, devendo estar acompanhado da documentação comprobatória da execução.

5.8. Continuidade Operacional

5.8.1. A Contratada deverá assegurar a continuidade operacional dos serviços durante todas as fases de execução dos eventos, garantindo o funcionamento ininterrupto das atividades e a adequada prestação dos serviços contratados.

5.8.2. A execução deverá ser planejada de modo a evitar interrupções, atrasos ou falhas, devendo a Contratada manter recursos humanos, equipamentos e infraestrutura em quantidade e qualidade suficientes para atender às demandas previstas.

5.8.3. A Contratada deverá dispor de plano de contingência para situações que possam comprometer a execução dos serviços, incluindo falhas técnicas, indisponibilidade de equipamentos, ausência de profissionais, interrupções no fornecimento de energia ou quaisquer outras ocorrências que impactem a realização do evento.

5.8.4. Sempre que necessário, deverão ser disponibilizados recursos substitutos ou redundantes, especialmente para sistemas críticos, como energia elétrica, sonorização, iluminação e estruturas essenciais.

5.8.5. A Contratada deverá manter equipe técnica disponível durante toda a execução do evento, apta a atuar de forma imediata na resolução de intercorrências e na manutenção da continuidade dos serviços.

5.8.6. Eventuais falhas ou interrupções deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização, acompanhadas das medidas adotadas para sua correção e mitigação dos impactos.

5.8.7. A inobservância dos requisitos de continuidade operacional poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais, bem como a responsabilização da Contratada por eventuais prejuízos decorrentes da interrupção ou falha na execução dos serviços.

5.9. Comunicação e Relatórios

5.9.1. Toda a comunicação entre a Contratada e a Administração deverá ser formalizada por meio eletrônico ou documental, de modo a assegurar a rastreabilidade das informações, a transparência das ações e o adequado acompanhamento da execução contratual.

5.9.2. A Contratada deverá manter canal de comunicação permanente com a fiscalização, garantindo resposta tempestiva às solicitações, orientações e determinações emitidas pela Administração.

5.9.3. A Contratada deverá apresentar relatórios de execução sempre que solicitado, ou ao término de cada evento, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços realizados, quantitativos executados, identificação das equipes envolvidas, registros fotográficos e eventuais ocorrências.

5.9.4. Os relatórios deverão conter informações suficientes para subsidiar o ateste da execução dos serviços, constituindo elemento de apoio à fiscalização e à liquidação da despesa.

5.9.5. Eventuais intercorrências, riscos ou impedimentos à execução dos serviços deverão ser comunicados imediatamente à Administração, acompanhados da indicação das causas, dos impactos e das medidas corretivas adotadas ou propostas.

5.9.6. A ausência de comunicação de ocorrências relevantes poderá caracterizar falha na execução contratual, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis.

5.9.7. Todos os documentos e registros relacionados à execução dos serviços deverão ser mantidos organizados pela Contratada e disponibilizados à Administração sempre que solicitado.

5.10. Segurança e Meio Ambiente

5.10.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis à realização de eventos, assegurando a integridade física dos trabalhadores, participantes e público em geral.

5.10.2. A Contratada será responsável por fornecer, exigir e fiscalizar o uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.10.3. As estruturas, instalações e equipamentos utilizados deverão atender às condições de segurança, estabilidade e funcionamento, devendo ser previamente testados e aprovados antes do início do evento.

5.10.4. As áreas destinadas à realização dos eventos deverão ser devidamente organizadas, sinalizadas e estruturadas, de modo a garantir segurança, acessibilidade, controle de circulação e adequada orientação do público.

5.10.5. A Contratada deverá adotar medidas preventivas e corretivas para mitigar riscos, incluindo situações relacionadas a falhas técnicas, superlotação, eventos climáticos adversos e demais fatores que possam comprometer a segurança.

5.10.6. Sempre que exigido pela natureza do evento, a Contratada deverá disponibilizar equipes de apoio, tais como segurança, brigadistas e controle de acesso, em quantitativo compatível com o porte e o risco da atividade.

5.10.7. A Contratada será responsável pela obtenção de licenças, autorizações e alvarás necessários à realização dos eventos, especialmente aqueles relacionados à segurança, quando aplicável.

5.10.8. A execução dos serviços deverá observar práticas que minimizem impactos ambientais, incluindo o adequado manejo, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados durante os eventos.

5.10.9. A Contratada deverá adotar medidas voltadas à utilização racional de recursos, especialmente energia e materiais, sempre que aplicável.

5.10.10. O descumprimento das normas de segurança e ambientais poderá ensejar a suspensão dos serviços, aplicação de penalidades contratuais e demais medidas administrativas cabíveis.

5.11. Gestão da Ata de Registro de Preços

5.11.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência de até 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, não gerando obrigação de contratação imediata, nos termos da legislação aplicável.

5.11.2. A gestão da Ata caberá ao órgão gerenciador, a quem compete o controle dos quantitativos registrados, o acompanhamento das contratações dela decorrentes e a supervisão da execução dos serviços.

5.11.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária.

5.11.4. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas na legislação, especialmente em caso de desequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovado, mediante solicitação formal da Contratada e análise pela Administração.

5.11.5. A Ata poderá ser utilizada por órgãos ou entidades não participantes, mediante adesão, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares, com prévia autorização do órgão gerenciador e observância dos limites estabelecidos na legislação vigente.

5.11.6. A utilização da Ata deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e planejamento, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas do objeto registrado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Execução Contratual

6.1.1. A execução contratual deverá observar rigorosamente as disposições deste Termo de Referência, do edital, do contrato e das Ordens de Serviço emitidas pela Administração, bem como a legislação aplicável.

6.1.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de representantes formalmente designados, que atuarão na verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

6.1.3. A Contratada deverá executar os serviços de forma fiel, integral e tempestiva, observando os padrões de qualidade, prazos e condições estabelecidas, sendo responsável pela adequada coordenação dos recursos humanos, materiais e logísticos necessários.

6.1.4. A execução contratual deverá ocorrer de forma articulada com a Administração, garantindo alinhamento prévio das demandas, planejamento das ações e compatibilização com as diretrizes institucionais dos eventos.

6.1.5. A Contratada deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, adotando as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou inconformidades identificadas durante a execução.

6.1.6. A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade e interesse público, sendo vedadas práticas que comprometam a qualidade dos serviços ou a finalidade da contratação.

6.1.7. O descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

6.2. Paralisação e Prorrogação

6.2.1. A execução contratual poderá ser suspensa ou paralisada, total ou parcialmente, mediante determinação da Administração, por razões de interesse público devidamente justificadas ou em decorrência de situações supervenientes que impeçam a continuidade dos serviços.

6.2.2. A paralisação também poderá ocorrer por iniciativa da Contratada, desde que motivada por fato impeditivo devidamente comprovado e comunicado previamente à Administração, ficando condicionada à análise e autorização do gestor do contrato.

6.2.3. Nos casos de paralisação, deverão ser adotadas medidas necessárias à preservação das estruturas, equipamentos e serviços já executados, bem como à mitigação de riscos e prejuízos à Administração.

6.2.4. Os prazos de execução poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente em razão de caso fortuito ou força maior, alterações determinadas pela Administração, ou outras situações devidamente justificadas e aceitas pela autoridade competente.

6.2.5. A solicitação de prorrogação deverá ser formalizada pela Contratada antes do término do prazo vigente, acompanhada da devida justificativa e documentação comprobatória.

6.2.6. A prorrogação de prazos não implicará, necessariamente, alteração de valores contratuais, devendo eventual reequilíbrio econômico-financeiro ser analisado em procedimento específico, quando cabível.

6.2.7. Em se tratando de eventos com datas previamente definidas, a reprogramação deverá observar a viabilidade operacional, a disponibilidade de recursos e o interesse da Administração, podendo implicar ajuste de cronograma ou cancelamento da demanda.

6.2.8. A paralisação ou prorrogação da execução deverá ser formalizada nos autos do processo administrativo, com a devida motivação e registro das decisões adotadas.

6.3. Comunicação entre as Partes

6.3.1. Toda a comunicação entre a Contratada e a Administração deverá ser realizada por meios formais, preferencialmente por sistema eletrônico, e-mail institucional ou outro meio oficial definido no contrato, de modo a assegurar a rastreabilidade, a transparência e o adequado registro das informações.

6.3.2. As comunicações deverão ser realizadas de forma clara, objetiva e tempestiva, devendo conter a identificação das partes, a descrição da demanda ou ocorrência e, quando aplicável, os prazos para atendimento.

6.3.3. A Contratada deverá manter canal permanente de comunicação com a fiscalização e a gestão contratual, assegurando atendimento ágil às solicitações, orientações e determinações da Administração.

6.3.4. As Ordens de Serviço, notificações, solicitações de ajuste, comunicações de intercorrências e demais atos relacionados à execução contratual deverão ser formalizados e registrados nos autos do processo administrativo.

6.3.5. A ausência de comunicação formal de fatos relevantes que impactem a execução contratual poderá caracterizar falha na execução, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis.

6.3.6. A Administração poderá estabelecer fluxos, prazos e procedimentos específicos para a comunicação entre as partes, os quais deverão ser observados pela Contratada.

6.3.7. As comunicações realizadas fora dos meios formais não produzirão efeitos para fins de alteração contratual, reconhecimento de obrigações ou registro de ocorrências, salvo quando posteriormente formalizadas.

6.4. Convocação da Contratada

6.4.1. A Contratada será convocada pela Administração para a execução dos serviços por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à adequada execução da demanda, tais como tipo de evento, local, data, horário, quantitativos e demais especificações.

6.4.2. A convocação deverá observar antecedência compatível com a complexidade do evento, de modo a possibilitar o planejamento, a mobilização de recursos e a adequada execução dos serviços.

6.4.3. A Contratada deverá acusar o recebimento da convocação no prazo estabelecido pela Administração, manifestando-se quanto à viabilidade de atendimento da demanda.

6.4.4. O não atendimento injustificado à convocação poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas.

6.4.5. Eventuais impossibilidades de execução deverão ser formalmente justificadas pela Contratada, ficando sujeitas à análise e deliberação da Administração.

6.5. Reunião Inicial de Alinhamento

6.5.1. Poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre a Administração e a Contratada, com o objetivo de estabelecer diretrizes operacionais, esclarecer procedimentos, alinhar expectativas e definir responsabilidades relacionadas à execução contratual.

6.5.2. A reunião poderá ocorrer antes do início da execução ou previamente a eventos de maior porte ou complexidade, conforme avaliação da Administração.

6.5.3. Na reunião de alinhamento poderão ser tratados, dentre outros aspectos, o planejamento das atividades, a definição de fluxos de comunicação, a organização das equipes, os requisitos técnicos e operacionais, bem como as medidas de controle e fiscalização.

6.5.4. As deliberações da reunião deverão ser registradas em ata ou documento equivalente, que passará a integrar o processo administrativo e servirá como referência para a execução dos serviços.

6.5.5. A participação da Contratada na reunião de alinhamento, quando convocada, será obrigatória, podendo a ausência injustificada caracterizar falha na execução contratual.

6.6. Fiscalização do Contrato

6.6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos da legislação aplicável, cabendo-lhe(s) verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade dos serviços prestados.

6.6.2. A fiscalização deverá atuar de forma preventiva, concomitante e corretiva, assegurando que a execução dos serviços ocorra em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e demais exigências estabelecidas.

6.6.3. Compete à fiscalização acompanhar a execução dos serviços, verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados, atestar a prestação dos serviços e registrar todas as ocorrências relevantes relacionadas ao contrato.

6.6.4. A atuação da fiscalização não exime a Contratada de sua responsabilidade pela execução integral do objeto, nem reduz sua responsabilidade técnica, administrativa ou contratual.

6.6.5. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, ajustes, correções ou substituições, devendo a Contratada atender às determinações no prazo estabelecido, sem prejuízo à execução dos serviços.

6.6.6. A Administração poderá designar mais de um fiscal, de acordo com a complexidade do objeto, incluindo fiscal técnico e fiscal administrativo.

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. A fiscalização técnica será responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, com foco na verificação da conformidade técnica, operacional e funcional das atividades realizadas.

6.7.2. Compete à fiscalização técnica verificar a qualidade das estruturas, equipamentos e serviços prestados, bem como a adequação das soluções adotadas às especificações técnicas e às necessidades do evento.

6.7.3. A fiscalização técnica deverá acompanhar a montagem, execução e desmontagem dos eventos, podendo realizar inspeções, testes e verificações a qualquer tempo.

6.7.4. Eventuais inconformidades deverão ser registradas e comunicadas à Contratada, com a indicação das providências necessárias para correção.

6.7.5. A fiscalização técnica poderá determinar a substituição de materiais, equipamentos ou profissionais que não atendam aos requisitos estabelecidos, devendo a Contratada cumprir as determinações de forma imediata.

6.7.6. O ateste técnico da execução constitui requisito para o recebimento dos serviços e para a liberação do pagamento.

6.8. Registro das Ocorrências

6.8.1. Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pela fiscalização em instrumento próprio, físico ou eletrônico, assegurando a rastreabilidade das informações e o histórico da execução do contrato.

6.8.2. Os registros deverão conter, no mínimo, a descrição da ocorrência, a data, o local, os responsáveis envolvidos, as providências adotadas e, quando aplicável, o prazo para regularização.

6.8.3. Deverão ser registradas, entre outras, ocorrências relativas a falhas na execução, atrasos, não conformidades técnicas, substituições de materiais ou profissionais, intercorrências operacionais e quaisquer situações que impactem o cumprimento do objeto.

6.8.4. Os registros efetuados pela fiscalização constituem elemento de prova para fins de acompanhamento contratual, aplicação de penalidades, ateste de serviços e eventual responsabilização da Contratada.

6.8.5. A Contratada poderá ter acesso aos registros realizados, podendo apresentar manifestações ou esclarecimentos, os quais deverão ser anexados ao processo administrativo.

6.9. Notificação de Irregularidades

6.9.1. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a fiscalização deverá notificar formalmente a Contratada, indicando de forma clara a ocorrência, as providências necessárias para correção e o prazo para regularização.

6.9.2. A notificação deverá ser realizada por meio formal, garantindo o registro da comunicação e a comprovação do recebimento pela Contratada.

6.9.3. A Contratada deverá adotar as medidas necessárias para sanar as irregularidades no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

6.9.4. O não atendimento ou o atendimento inadequado das notificações poderá ensejar a aplicação de penalidades, inclusive multa, suspensão de execução da demanda ou outras medidas previstas no contrato.

6.9.5. Em situações que comprometam a segurança, a qualidade dos serviços ou a realização do evento, a Administração poderá determinar a adoção imediata de medidas corretivas, independentemente de prazo formal.

6.9.6. A reincidência de irregularidades poderá ser considerada agravante para fins de aplicação de sanções administrativas.

6.10. Comunicação ao Gestor do Contrato

6.10.1. A fiscalização deverá comunicar formalmente ao gestor do contrato todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, especialmente aquelas que possam impactar o cumprimento do objeto, os prazos, a qualidade dos serviços ou o equilíbrio contratual.

6.10.2. A comunicação deverá ser acompanhada de informações detalhadas sobre a ocorrência, incluindo registros, evidências, manifestações da Contratada e indicação das providências já adotadas ou recomendadas.

6.10.3. Compete ao gestor do contrato analisar as informações encaminhadas pela fiscalização e adotar as medidas administrativas cabíveis, incluindo a determinação de ajustes, a aplicação de penalidades, a autorização de alterações contratuais ou outras providências necessárias.

6.10.4. A comunicação entre fiscalização e gestor deverá ser registrada nos autos do processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e fundamentação das decisões.

6.10.5. A omissão na comunicação de fatos relevantes poderá comprometer a adequada gestão contratual, devendo a fiscalização atuar de forma diligente e tempestiva.

6.11. Situações que Comprometam a Execução

6.11.1. Consideram-se situações que comprometem a execução contratual aquelas que possam afetar a realização do evento, a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos ou a segurança dos participantes, trabalhadores e público em geral.

6.11.2. Identificada qualquer situação de risco ou comprometimento da execução, a fiscalização deverá adotar medidas imediatas para sua mitigação, bem como comunicar o gestor do contrato para deliberação das providências cabíveis.

6.11.3. Poderão ser adotadas medidas como suspensão da execução, substituição de serviços, materiais ou profissionais, reprogramação das atividades ou outras ações necessárias à continuidade e regularidade da execução.

6.11.4. Em situações críticas, especialmente aquelas que envolvam riscos à segurança ou inviabilizem a realização do evento, a Administração poderá determinar a interrupção imediata da execução, independentemente de formalidades prévias.

6.11.5. A Contratada deverá colaborar com a Administração na adoção das medidas necessárias à solução das situações identificadas, sendo responsável por eventuais falhas decorrentes de sua atuação.

6.11.6. As decisões adotadas deverão ser formalizadas e registradas no processo administrativo, com a devida motivação.

6.12. Encerramento da Vigência

6.12.1. O encerramento da vigência contratual ocorrerá ao término do prazo estabelecido no contrato ou após a conclusão integral do objeto, conforme o caso, devendo ser formalizado nos autos do processo administrativo.

6.12.2. A Administração deverá verificar, previamente ao encerramento, o cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo a execução dos serviços, a regularidade documental, a inexistência de pendências e a adequação dos serviços prestados.

6.12.3. Eventuais pendências identificadas deverão ser registradas e comunicadas à Contratada, que deverá adotar as providências necessárias à sua regularização, no prazo estabelecido pela Administração.

6.12.4. O encerramento do contrato não exime a Contratada de responsabilidades posteriores decorrentes de vícios, falhas ou irregularidades verificadas, nos termos da legislação aplicável.

6.12.5. A Administração poderá realizar avaliação final da execução contratual, considerando aspectos de desempenho, qualidade dos serviços, cumprimento de prazos e conformidade com as obrigações assumidas.

6.13. Fiscalização Administrativa

6.13.1. A fiscalização administrativa será responsável pelo acompanhamento dos aspectos formais, documentais e legais relacionados à execução contratual, complementando a atuação da fiscalização técnica.

6.13.2. Compete à fiscalização administrativa verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, quando exigido, bem como o cumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa.

6.13.3. Caberá à fiscalização administrativa acompanhar a documentação necessária ao pagamento, incluindo notas fiscais, relatórios, comprovantes e demais documentos exigidos, assegurando a conformidade com as condições contratuais.

6.13.4. A fiscalização administrativa deverá atuar no controle dos prazos contratuais, vigência, renovações, reajustes e demais aspectos relacionados à gestão formal do contrato.

6.13.5. Eventuais inconsistências ou irregularidades de natureza administrativa deverão ser comunicadas à fiscalização técnica e ao gestor do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

6.13.6. A atuação da fiscalização administrativa deverá ser registrada nos autos do processo administrativo, garantindo transparência e controle da execução contratual.

6.14. Gestor do Contrato

6.14.1. A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Administração, formalmente indicado nos autos do processo administrativo, a quem caberá coordenar, supervisionar e acompanhar a execução contratual em conjunto com a fiscalização técnica e administrativa.

6.14.2. Compete ao gestor do contrato atuar como responsável pela condução geral da execução contratual, assegurando o cumprimento das disposições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.14.3. São atribuições do gestor do contrato:

I – analisar as informações e ocorrências encaminhadas pela fiscalização;

II – adotar as medidas administrativas necessárias à regular execução do contrato;

III – deliberar sobre solicitações da Contratada, inclusive quanto a prorrogações, ajustes operacionais e reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível;

IV – autorizar, quando for o caso, a emissão de Ordens de Serviço;

V – acompanhar o cumprimento dos prazos, metas e condições contratuais;

VI – propor a aplicação de penalidades, quando verificado o descumprimento contratual;

VII – promover a articulação entre as áreas envolvidas na execução do contrato.

6.14.4. O gestor do contrato deverá atuar de forma integrada com a fiscalização técnica e administrativa, garantindo a adequada comunicação, o fluxo de informações e a tomada de decisões fundamentadas.

6.14.5. As decisões e manifestações do gestor do contrato deverão ser devidamente registradas nos autos do processo administrativo, assegurando transparência, motivação e rastreabilidade.

6.14.6. A atuação do gestor do contrato não exime a Contratada de sua responsabilidade pela execução integral do objeto, nem substitui as atribuições da fiscalização.

6.15. Obrigações das Partes

6.15.1. Obrigações da Contratada

6.15.1.1. Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, o edital, o contrato e a legislação aplicável, assegurando qualidade, eficiência e regularidade na execução.

6.15.1.2. Disponibilizar todos os profissionais, equipamentos, estruturas e insumos necessários à execução dos serviços, sob sua exclusiva responsabilidade, arcando com todos os encargos decorrentes.

6.15.1.3. Manter preposto formalmente designado, aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução contratual.

6.15.1.4. Executar os serviços somente após a emissão de Ordem de Serviço, observando as condições, prazos e especificações estabelecidos.

6.15.1.5. Cumprir rigorosamente os prazos e cronogramas definidos, garantindo a plena execução dos serviços dentro das condições pactuadas.

6.15.1.6. Comunicar formalmente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos necessários.

6.15.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.

6.15.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, inclusive por atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

6.15.1.9. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.15.1.10. Apresentar Relatório de Execução do Evento no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após sua realização, contendo a descrição dos serviços executados, resultados alcançados e registros comprobatórios.

6.15.1.11. Garantir que todos os equipamentos, estruturas e serviços estejam em perfeitas condições de funcionamento, segurança e adequação às normas técnicas aplicáveis.

6.15.1.12. Atender às determinações da fiscalização e do gestor do contrato, inclusive quanto a ajustes necessários à execução dos serviços, desde que formalizados.

6.15.1.13. Responsabilizar-se pela obtenção de autorizações, licenças e regularizações necessárias à realização dos eventos, incluindo, quando aplicável, direitos autorais (ECAD), alvarás, licenças de funcionamento e exigências de segurança.

6.15.1.14. Realizar previamente todos os testes técnicos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos e estruturas, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços durante o evento.

6.15.1.15. Providenciar a montagem, operação e desmontagem de todos os itens contratados, observando os prazos estabelecidos e as condições de segurança.

6.15.1.16. Substituir imediatamente qualquer equipamento, estrutura ou profissional que não atenda às especificações ou que comprometa a execução dos serviços.

6.15.1.17. Apresentar, quando solicitado, portfólio ou detalhamento técnico dos serviços e itens a serem executados, como condição para início ou continuidade da execução.

6.15.1.18. Quando houver subcontratação autorizada, comprovar a regular execução dos serviços e a quitação dos valores devidos aos subcontratados, mediante apresentação de documentos fiscais e comprovantes de pagamento.

6.15.1.19. Manter organização e limpeza dos locais de execução dos serviços, bem como promover a adequada destinação de resíduos decorrentes das atividades.

6.15.1.20. Assegurar que os profissionais envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente identificados, uniformizados e capacitados para o desempenho de suas funções.

6.15.1.21. Cumprir todas as normas de segurança do trabalho, adotando as medidas preventivas necessárias à proteção de seus empregados, prepostos e terceiros durante a execução dos serviços.

6.15.1.22. Garantir a continuidade da execução dos serviços, mesmo em situações adversas, adotando medidas de contingência necessárias à realização dos eventos.

6.15.1.23. Responsabilizar-se pelo transporte, guarda, conservação e integridade de todos os equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços.

6.15.1.24. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo nos casos de subcontratação previamente autorizada pela Administração.

6.15.1.25. Cumprir as normas de proteção de dados pessoais aplicáveis, garantindo o tratamento adequado das informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

6.15.1.26. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, não podendo divulgá-las sem prévia autorização da Administração.

6.15.1.27. Responsabilizar-se por quaisquer interrupções, falhas técnicas ou operacionais na execução dos serviços, devendo adotar medidas imediatas para sua correção.

6.15.1.28. Atuar de forma ética, transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, abstendo-se de práticas que possam comprometer a lisura da execução contratual.

6.15.1.29. Manter comunicação contínua com a Administração, informando previamente quaisquer situações que possam impactar o planejamento ou a execução dos eventos.

6.15.1.30. Cumprir todas as demais obrigações inerentes à execução do objeto, ainda que não expressamente previstas, desde que decorrentes da natureza dos serviços contratados.

6.15.2. Obrigações da Contratante

6.15.2.1. Emitir Ordem de Serviço para execução dos eventos, contendo as especificações necessárias à adequada execução dos serviços, tais como local, data, horário, quantitativos e demais condições.

6.15.2.2. Disponibilizar à Contratada, em tempo hábil, as informações, diretrizes e condições necessárias à execução dos serviços.

6.15.2.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, por meio de seu preposto.

6.15.2.4. Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual.

6.15.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

6.15.2.6. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

6.15.2.7. Solicitar a correção, substituição ou adequação de serviços, equipamentos ou estruturas que não atendam às especificações estabelecidas.

6.15.2.8. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos no contrato.

6.15.2.9. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

6.15.2.10. Fornecer, quando necessário, acesso aos locais de realização dos eventos e às instalações envolvidas na execução dos serviços.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Sanções Administrativas

7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave.

Multas

7.2.4 Poderá ser aplicada multa, nas seguintes modalidades:

7.2.4.1 Multa moratória

Para as infrações descritas na alínea “d” do item 7.1, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento).

7.2.4.2 Multa moratória por garantia contratual

Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4.3 Multa compensatória por fraude ou conduta grave

Para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4 Multa compensatória por inexecução total

Para a infração descrita na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

7.2.4.5 Multa compensatória por dano grave à Administração

Para a infração descrita na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6 Multa compensatória por atraso relevante

Em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, quando o atraso comprometer a execução do objeto.

7.2.4.7 Multa compensatória por inexecução parcial

Para a infração descrita na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

7.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

7.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

Procedimento Administrativo

7.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

7.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.1 Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações poderão ser enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

Critérios de Dosimetria

7.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração;

V – a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo contratado.

Outras Disposições

7.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente.

7.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, estendendo-se os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios.

7.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas para fins de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

7.12.1 As penalidades também poderão ser registradas no SICAF ou em sistemas equivalentes.

7.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.14 Os débitos do Contratado decorrentes de multa administrativa ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento dos Serviços

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, no momento da conclusão do evento ou da etapa contratada, mediante verificação preliminar da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais ou padrões de qualidade exigidos, devendo ser refeitos ou complementados pela Contratada, às suas expensas, no prazo a ser fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da execução integral e satisfatória dos serviços, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

8.4 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do cumprimento das exigências contratuais.

8.5 No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, em relação à qualidade, quantidade ou conformidade dos serviços prestados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.

8.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela adequada execução dos serviços, nem a responsabilidade técnico-profissional por eventuais vícios ou falhas identificadas posteriormente.

Liquidação da Despesa

8.7 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

8.8 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal contém todos os elementos essenciais, tais como:

I – data de emissão;

II – identificação da Contratada e do órgão contratante;

III – número do contrato ou da ata de registro de preços;

IV – descrição dos serviços prestados;

V – período de execução;

VI – valor a pagar;

VII – destaque das retenções tributárias, quando cabíveis.

8.9 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a Contratada providencie as correções necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

8.10 A nota fiscal deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, a ser verificada por meio de consulta ao SICAF ou sistemas oficiais equivalentes.

8.11 Constatada a situação de irregularidade da Contratada, esta será notificada para regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

Pagamento

8.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante ordem bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada.

8.13 Considera-se como data do pagamento o dia em que for emitida a ordem bancária pela Administração.

8.14 Sobre o valor a ser pago incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

8.15 A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove, por meio de documentação oficial, a sua condição.

Antecipação de Pagamento

8.16. Poderá ser admitida a antecipação de pagamento, de forma excepcional e devidamente justificada, quando indispensável para a adequada execução do objeto ou quando constituir condição necessária para viabilizar a contratação, especialmente nos casos que envolvam pagamento de cachês de atrações artísticas, reserva antecipada de estruturas, equipamentos, espaços, logística especializada e demais serviços inerentes à realização de eventos.

8.16.1. A antecipação de pagamento fundamenta-se no art. 145 da Lei nº 14.133/2021 e na Orientação Normativa nº 37/AGU, devendo observar o interesse público, a necessidade da medida e a adoção de mecanismos de mitigação de riscos.

8.16.2. A antecipação poderá ocorrer até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente ao evento ou à Ordem de Serviço emitida pela Administração.

8.16.3. A concessão da antecipação dependerá de autorização expressa da Administração, mediante justificativa formal da Contratada, acompanhada de documentação que comprove a vinculação dos valores à execução do objeto, tais como contratos, propostas comerciais, reservas de equipamentos, contratação de artistas ou documentos equivalentes.

8.16.4. A Administração poderá exigir garantias ou adotar cautelas adicionais, conforme avaliação de risco, incluindo, dentre outras medidas, a vinculação do pagamento à execução de etapas do objeto, a comprovação de execução parcial, retenções ou compensações e a previsão de devolução integral dos valores antecipados em caso de inexecução.

8.16.5. O valor antecipado deverá ser compensado nos pagamentos subsequentes, vinculados à execução do respectivo evento ou serviço.

8.16.6. O pagamento antecipado não exime a Contratada da obrigação de execução integral do objeto, nem afasta a aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual.

Justificativa e Mitigação de Riscos da Antecipação

8.17 A possibilidade de antecipação de pagamento justifica-se em razão das particularidades inerentes à execução de serviços de organização e realização de eventos, os quais frequentemente demandam reserva antecipada de estruturas, equipamentos, logística especializada, locação de espaços e contratação prévia de atrações artísticas e culturais.

8.18 No mercado de eventos, é prática usual a exigência de pagamento antecipado ou sinal contratual, destinado à garantia de disponibilidade de datas, mobilização de equipamentos e bloqueio de agenda de artistas, fornecedores e equipes técnicas.

8.19 A vedação absoluta de antecipação poderia restringir a competitividade do certame, afastando fornecedores qualificados ou elevando os custos das propostas, em razão da transferência integral do risco financeiro para o contratado.

8.20 Com o objetivo de preservar o interesse público e mitigar riscos à Administração, a antecipação será concedida de forma excepcional, limitada e condicionada, observando-se:

I – limitação do percentual máximo de antecipação;

II – exigência de garantia equivalente ao valor antecipado;

III – compensação do valor antecipado nas medições ou pagamentos subsequentes;

IV – restituição integral dos valores em caso de inexecução do objeto;

V – acompanhamento e fiscalização da execução contratual pela Administração.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do Sistema de Registro de Preços, utilizando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, por se tratar de contratação de serviços comuns organizados em grupos de itens tecnicamente correlacionados, nos termos do art. 6º, inciso XIII, combinado com os arts. 28, 32 e 33 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 A adoção do critério de julgamento por lote justifica-se em razão da necessidade de execução integrada dos serviços que compõem cada grupo, garantindo compatibilidade técnica, padronização, eficiência operacional e redução de riscos na realização dos eventos, evitando a fragmentação excessiva da contratação.

Forma de fornecimento

9.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Maracaçumé/MA, observadas as condições, os quantitativos estimados e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4 A aceitabilidade das propostas ficará condicionada à compatibilidade com os preços referenciais estimados para cada lote, considerando os valores dos itens que o compõem, apurados com base em pesquisa de preços realizada conforme a legislação vigente.

9.4.1 Os preços unitários máximos admitidos para cada lote permanecerão sob caráter sigiloso, sendo divulgados apenas após o julgamento das propostas, nos termos do art. 24, § 1º, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, salvo se a Administração optar por sua divulgação prévia.

Exigências de habilitação

9.5 As exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência possuem caráter orientativo e mínimo, sendo detalhadas de forma exaustiva no edital da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

9.6 O edital e seus anexos prevalecerão sobre quaisquer orientações gerais constantes deste Termo de Referência quanto à documentação, prazos e critérios de comprovação da habilitação.

9.7 Qualificação Técnica

9.7.1. A qualificação técnica será exigida de forma compatível e proporcional à natureza, à complexidade e ao porte dos serviços a serem contratados, observando a distinção entre atividades de gestão, organização e execução de eventos e aquelas relativas ao fornecimento, locação, montagem e operação de estruturas, equipamentos e serviços técnicos especializados.

9.7.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão admitidos atestados distintos, conforme a natureza dos serviços a serem executados, sendo vedada a exigência de comprovação cumulativa quando se tratar de atividades de naturezas diversas, salvo quando tecnicamente justificada.

9.7.3. A comprovação da capacidade técnica poderá ser realizada mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, admitindo-se o somatório de documentos para fins de atendimento às exigências estabelecidas.

9.7.4. Capacidade Técnica – Gestão e Execução de Eventos

9.7.4.1. A proponente deverá comprovar experiência na organização, planejamento, coordenação e execução de eventos de porte e complexidade compatíveis com o objeto da contratação, especialmente aqueles que envolvam múltiplas frentes operacionais, integração de serviços e gestão de recursos humanos.

9.7.4.2. A comprovação será realizada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem a execução de serviços similares.

9.7.4.3. Será exigida a comprovação de organização de, no mínimo, 6 (seis) eventos realizados no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, admitindo-se o somatório de atestados para fins de atendimento à exigência.

9.7.4.4. Os atestados deverão demonstrar que a empresa atuou na gestão integrada dos eventos, incluindo, quando aplicável, atividades de coordenação geral, planejamento operacional, organização logística, gestão de recursos humanos e supervisão das equipes envolvidas.

9.7.4.5. Deverá ser comprovada a execução de serviços envolvendo, de forma cumulativa ou parcial, atividades relacionadas à gestão de equipes operacionais, tais como serviços de apoio, controle de acesso, segurança, atendimento ao público, operação de áreas de apoio e demais funções correlatas à execução de eventos.

9.7.4.6. Os documentos apresentados deverão conter, sempre que possível, a descrição dos eventos realizados, com indicação de datas, locais, público estimado e as atividades desempenhadas pela proponente.

9.7.4.7. Não serão aceitos, para fins desta comprovação, atestados que evidenciem exclusivamente a locação de equipamentos, sem demonstração da efetiva atuação na gestão, organização e execução de eventos.

9.7.5. Capacidade Técnica – Estruturas, Equipamentos e Serviços Técnicos

9.7.5.1. A proponente deverá comprovar experiência na execução de serviços relacionados ao fornecimento, locação, montagem, operação e desmontagem de estruturas, equipamentos e serviços técnicos especializados compatíveis com o objeto da contratação.

9.7.5.2. A comprovação será realizada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem a execução de serviços similares aos itens constantes do Anexo de Especificações e Itens.

9.7.5.3. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços compatíveis, de forma cumulativa ou parcial, com as atividades previstas na contratação, incluindo, quando aplicável, montagem de estruturas temporárias, instalação de sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, estruturas metálicas, tendas, sistemas de apoio logístico e demais itens correlatos, ou serviços equivalentes, compatíveis ou similares em natureza, porte e complexidade.

9.7.5.4. A comprovação da capacidade técnica deverá guardar pertinência com os quantitativos e características dos itens previstos nos lotes, admitindo-se a demonstração de experiência em serviços equivalentes, compatíveis ou similares, não sendo exigida identidade absoluta entre os objetos.

9.7.5.5. Quando a natureza do serviço exigir, poderá ser solicitada documentação complementar que comprove a segurança, estabilidade e conformidade das estruturas e equipamentos com as normas técnicas aplicáveis, inclusive laudos técnicos ou registros emitidos por profissionais habilitados.

9.7.5.6. A comprovação da capacidade técnica relativa ao fornecimento e operação de equipamentos poderá ser realizada de forma independente da comprovação de capacidade técnica para gestão de eventos, observada a natureza do lote ou grupo de itens a ser contratado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras e Serviços do Município de Maracaçumé – MA, em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas, especialmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

10.2 Para a formação do orçamento estimado foram consideradas fontes idôneas de pesquisa de preços, cujos documentos, memórias de cálculo, metodologia adotada, fontes consultadas e justificativas encontram-se devidamente registrados nos autos do processo administrativo que instrui a presente contratação.

10.3 Os preços unitários referenciais encontram-se detalhados em planilha de estimativa de preços constante dos autos do processo, a qual integra o conjunto de documentos que subsidiam o planejamento da contratação.

10.4 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, sendo tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do art. 24, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.1 Caso as propostas apresentadas permaneçam com valores superiores ao orçamento estimado, o custo estimado da contratação poderá ser tornado público após a fase de lances, para fins de negociação com os licitantes, observada a legislação vigente.

10.5 Considerando que a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, os valores registrados possuem caráter referencial e poderão ser revisados ou atualizados, nas hipóteses previstas na legislação aplicável.

10.6 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fatos que elevem o custo 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

II – em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como na superveniência de disposições legais com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III – mediante reajuste de preços, respeitada a periodicidade mínima anual, conforme índice definido no edital ou no instrumento contratual;

IV – mediante repactuação, quando cabível, especialmente nos contratos que envolvam dedicação de mão de obra, observados os critérios estabelecidos na legislação aplicável e nas disposições do edital e da Ata de Registro de Preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária necessária para fazer face às despesas decorrentes da presente contratação será realizada no momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente, nos termos da legislação vigente.

11.2. Considerando tratar-se de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, a existência de dotação orçamentária será exigida apenas no momento da efetiva contratação, quando da emissão da respectiva nota de empenho pela unidade administrativa demandante.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas, nos termos do art. 24, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital da licitação e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

12.3. Este Termo de Referência integra o processo administrativo correspondente e servirá de base para a elaboração do edital da licitação, da ata de registro de preços e do futuro contrato administrativo.

APÊNDICE A – PLANILHA DESCRITIVA

COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 1 - PRODUÇÃO MUSICAL E ARTÍSTICA			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	Show de Banda Musical ou cantor solo de RENOME LOCAL. Com atuação dentro dos limites do Estado do Maranhão com excelente repertório variado nos estilos axé e/ou sertanejo universitário e/ou forró e/ou pop rock e/ou samba e/ou pagode e/ou internacional. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria,percussão e teclado.	Cachê	9
2	Show de Banda Musical ou cantor solo de RENOME REGIONAL. Com atuação além dos limites do Estado do Maranhão com excelente repertório variado nos estilos MPB e/ou sertanejo universitário e/ou forró. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria, percussão e teclado	Cachê	3
3	Show de Banda Musical ou Cantor Solo de RENOME NACIONAL. Com atuação além dos limites do Estado do Maranhão com excelente repertório variado nos estilos MPB e/ou sertanejo universitário e/ou forró e/ou pop rock, e/ou samba e/ou pagode e/ou internacional. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria,percussão e teclado	Cachê	2
4	DJ – PAREDÃO - RADIOLA - SOM MECÂNICOA montagem deverá estar concluída com no mínimo 06 (seis) horas antes do início do evento.	Cachê	5
5	Danças Regionais e Grupos Folclóricos, A exemplo de Bumba- meu-boi, quadrilhas, carimbó, tambor de criola, sanfoneiro e demais danças e outras expressões culturais.	Cachê	3
AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 2 - PRODUÇÃO MUSICAL E ARTÍSTICA			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	Show de Banda Musical ou cantor solo de RENOME LOCAL. Com atuação dentro dos limites do Estado do Maranhão com excelente repertório variado nos estilos axé e/ou sertanejo universitário e/ou forró e/ou pop rock e/ou samba e/ou pagode e/ou internacional. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria,percussão e teclado.	Cachê	27
2	Show de Banda Musical ou cantor solo de RENOME REGIONAL. Com atuação além dos limites do Estado do Maranhão com excelente repertório variado nos estilos MPB e/ou sertanejo universitário e/ou forró. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria, percussão e teclado	Cachê	9
3	Show de Banda Musical ou Cantor Solo de RENOME NACIONAL. Com atuação além dos limites do Estado do Maranhão com excelente repertório variado nos estilos MPB e/ou sertanejo universitário e/ou forró e/ou pop rock, e/ou samba e/ou pagode e/ou internacional. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria,percussão e teclado	Cachê	8
4	DJ – PAREDÃO - RADIOLA - SOM MECÂNICOA montagem deverá estar concluída com no mínimo 06 (seis) horas antes do início do evento.	Cachê	15
5	Danças Regionais e Grupos Folclóricos, A exemplo de Bumba- meu-boi, quadrilhas, carimbó, tambor de criola, sanfoneiro e demais danças e outras expressões culturais.	Cachê	9
COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 3 - LOCAÇÃO PALCO/ESTRUTURA			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	PALCO DE GRANDE PORTE: Locação de Palco em treliça de alumínio p30 e p50 medindo 16,00m por 10,00m com 2,00m de altura do assoalho, com cobertura em lona piso compensado naval 0.20mm, 2 abas laterais medindo 08.00m altura por 2,00m largura para suporte das caixas de PA e Camarim 04.00m por 04.00 m com Ar condicionado com montagem e desmontagem.	Diária	6
2	PALCO DE MÉDIO PORTE: Locação de Palco em treliça de alumínio p30 e p50 medindo 12,00m por 8,00m com 2,00m de altura do assoalho, com cobertura em lona piso compensado naval 0.20mm, 2 abas laterais medindo 08.00m altura por 2,00m largura para suporte das caixas de PA e Camarim 04.00m por 04.00 m com Ar condicionado, montagem e desmontagem.	Diária	5
3	PALCO DE PEQUENO PORTE: de Palco medindo 6,00 m por 6,00 m com 1,20 m de altura do assoalho, com cobertura. 2 abas laterais medindo 3,00 m por 2,00 m, para suporte das caixas de PA com montagem e desmontagem.	Diária	5
4	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE: instalação, manutenção e desinstalação de sonorização de grande porte, com configuração minima de l2 (doze) caixas em cada lateral totalizando 24 (vinte e quatro) caixas e 12 sub graves em cada lateral, sendo assim 48 caixas acusticas, com configuração mínima de 02 (dois) consoles digitais de 48x24 canais, uma instalada no palco e outra em "house-mix", toda amplificação do pa crash audio. Side duplo com estrutura fly e todo material de palco, sendo esses praticaveis, retornos, cubo de baixo, monitores, 6 (seis) microfones sem fios e cubo de guitarra.	Diária	6
5	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE: Serviço de sonorização para local fechado ou aberto, compreendendo: 01 (uma) mesa máster de som com no mínimo 24 (Vinte e quatro) canais, ✓ sistemas de p.a. e periféricos de 24 a 36 - line array jbl vertline 3200 08 - sub sl line slb221 04 – amplificadores elite gt 14.2 04 – amplificadores powertech 16.4 02 – amplificadores powetech 6.4 01 - processador de sinal dbx 4800 01 - processador de sinal dbx 260 comunicação entre as mesas de p.a. e monitor 36 (um canal de entrada com cabo para notebook/ computador); 01 (um) notebook com as especificações mínimas: processador do tipo x86/64bits, de 2 (dois) núcleos de 2ghz cada (mínimo), memória RAM de 4GB (quatro gigabytes), disco rígido de 500GB, leitor e gravador de CD/DVD, placa de rede Gigabits com conector RJ -45, conexão Wireless 802; 01 (um).	Diária	5

6	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE: Serviço de sonorização para local fechado ou aberto, compreendendo: 01 (uma) mesa máster de som com no mínimo 8 (oito) canais (um canal de entrada com cabo para notebook/ computador); 01 (um) notebook com as especificações mínimas: processador do tipo x86/64bits, de 2 (dois) núcleos de 2ghz Cada (mínimo), memória RAM de 4GB (quatro gigabytes), disco rígido de 500GB, Leitor e gravador de CD/DVD, placa de rede Gigabits com conector RJ -45, conexão Wireless 802; 01 (um).	Diária	5
7	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE: Iluminação profissional, incluindo 48 moving beam 16 spot 48 par led rgbw 20 mini bruts24 lâmpadas par 16 elipsoida 16 store 02 máquinas de fumaça com ventiladores 02 canhões seguidor com operador e 01 mesa avolites 2010 oij ma lightinc painel de led p10 indoor de 8x4.	Diária	6
8	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO MÉDIO PORTE: Iluminação profissional moving beam spot 24 par led rgbw 1o mini bruts lâmpadas par 08 elipsoidal 08 strobe 02 máquinas de fumaça com ventiladores 02 canhões seguidor com operador e 01 mesa avolites 2010 oij ma lightinc painel de led p10 indoor de 3x2.	Diária	5
9	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PEQUENO PORTE: Iluminação profissional moving beam spot 16 par led rgbw 1o mini bruts lâmpadas par 08 elipsoidal 08 strobe 02 máquinas de fumaça com ventiladores 02 canhões seguidor com operadore 01 mesa avolites 2010 oij ma lightinc painel de led p10 indoor de 3x2.	Diária	5

AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 4 - LOCAÇÃO PALCO/ESTRUTURA			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	PALCO DE GRANDE PORTE: Locação de Palco em treliça de alumínio p30 e p50 medindo 16,00m por 10,00m com 2,00m de altura do assoalho, com cobertura em lona piso compensado naval 0.20mm, 2 abas laterais medindo 08.00m altura por 2,00m largura para suporte das caixas de PA e Camarim 04.00m por 04.00 m com Ar condicionado com montagem e desmontagem.	Diária	19
2	PALCO DE MÉDIO PORTE: Locação de Palco em treliça de alumínio p30 e p50 medindo 12,00m por 8,00m com 2,00m de altura do assoalho, com cobertura em lona piso compensado naval 0.20mm, 2 abas laterais medindo 08.00m altura por 2,00m largura para suporte das caixas de PA e Camarim 04.00m por 04.00 m com Ar condicionado, montagem e desmontagem.	Diária	17
3	PALCO DE PEQUENO PORTE: de Palco medindo 6,00 m por 6,00 m com 1,20 m de altura do assoalho, com cobertura. 2 abas laterais medindo 3,00 m por 2,00 m, para suporte das caixas de PA com montagem e desmontagem.	Diária	18
4	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE: instalação, manutenção e desinstalação de sonorização de grande porte, com configuração minima de l2 (doze) caixas em cada lateral totalizando 24 (vinte e quatro) caixas e 12 sub graves em cada lateral, sendo assim 48 caixas acusticas, com configuração mínima de 02 (dois) consoles digitais de 48x24 canais, uma instalada no palco e outra em "house-mix", toda amplificação do pa crash audio. Side duplo com estrutura fly e todo material de palco, sendo esses praticaveis, retornos, cubo de baixo, monitores, 6 (seis) microfones sem fios e cubo de guitarra.	Diária	19
5	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE: Serviço de sonorização para local fechado ou aberto, compreendendo: 01 (uma) mesa máster de som com no mínimo 24 (Vinte e quatro) canais, ✓ sistemas de p.a. e periféricos de 24 a 36 - line array jbl vertline 3200 08 - sub sl line slb221 04 – amplificadores elite gt 14.2 04 – amplificadores powertech 16.4 02 – amplificadores powetech 6.4 01 - processador de sinal dbx 4800 01 - processador de sinal dbx 260 comunicação entre as mesas de p.a. e monitor 36 (um canal de entrada com cabo para notebook/ computador); 01 (um) notebook com as especificações mínimas: processador do tipo x86/64bits, de 2 (dois) núcleos de 2ghz cada (mínimo), memória RAM de 4GB (quatro gigabytes), disco rígido de 500GB, leitor e gravador de CD/DVD, placa de rede Gigabits com conector RJ -45, conexão Wireless 802; 01 (um).	Diária	17
6	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE: Serviço de sonorização para local fechado ou aberto, compreendendo: 01 (uma) mesa máster de som com no mínimo 8 (oito) canais (um canal de entrada com cabo para notebook/ computador); 01 (um) notebook com as especificações mínimas: processador do tipo x86/64bits, de 2 (dois) núcleos de 2ghz Cada (mínimo), memória RAM de 4GB (quatro gigabytes), disco rígido de 500GB, Leitor e gravador de CD/DVD, placa de rede Gigabits com conector RJ -45, conexão Wireless 802; 01 (um).	Diária	18
7	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE: Iluminação profissional, incluindo 48 moving beam 16 spot 48 par led rgbw 20 mini bruts24 lâmpadas par 16 elipsoida 16 store 02 máquinas de fumaça com ventiladores 02 canhões seguidor com operador e 01 mesa avolites 2010 oij ma lightinc painel de led p10 indoor de 8x4.	Diária	19
8	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO MÉDIO PORTE: Iluminação profissional moving beam spot 24 par led rgbw 1o mini bruts lâmpadas par 08 elipsoidal 08 strobe 02 máquinas de fumaça com ventiladores 02 canhões seguidor com operador e 01 mesa avolites 2010 oij ma lightinc painel de led p10 indoor de 3x2.	Diária	17
9	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PEQUENO PORTE: Iluminação profissional moving beam spot 16 par led rgbw 1o mini bruts lâmpadas par 08 elipsoidal 08 strobe 02 máquinas de fumaça com ventiladores 02 canhões seguidor com operadore 01 mesa avolites 2010 oij ma lightinc painel de led p10 indoor de 3x2.	Diária	18

COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 5 - LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	TRIO ELÉTRICO DE GRANDE PORTE: Comprimento: 24 a 30 metros, Largura fechado (na estrada): 3,20 mt Largura aberto (no evento): 5,40 a 9,00 metro Altura do Piso do palco para o chão: 3,65 mt Altura do PA sem Traseiro sem elevação: 4,65 mt Altura do PA dianteiro sem elevação: 4,65 mt Altura do PA Traseiro com elevação no hidráulico de até: não possui mt Altura do PA dianteiro com elevação no hidráulico de até: 5,65 mt Altura total sem cobertura: 3,65 altura da capota total com elevação no hidráulico de até: 5,65 mt Altura Total da varanda do PA traseiro com elevação no hidráulico de até: 5,65 mt Altura Total da varanda do PA dianteiro com elevação no hidráulico de até: 6,65 mt. Camarim com ar condicionado, mesa, frigobar, sofá e com 2 banheiros, sendo um exclusivo do artista - banheiro para convidados - área vip para convidados, gerador de 80 A 150 kva – (Gerador devidamente abastecido para todos os dias), mesa digital m7cl 48 canais - sistema de fone com porta pro e power click - 2 side com 2x15+ti - cubo gk 800 - cubo fender twin - bateria yamaha stage custom - som: pa dianteiro: 20 falantes de 18 polegadas, 20 falantes de 12 polegadas, 12 drivers ti laterais (por lado): 32 falantes de 18 polegadas, 24 falantes de 12 polegadas – 16 drivers ti traseira: 20 falantes de 18 polegadas, 20 falantes de 12 polegadas, 12 drivers ti - iluminação: 24 pares de led 3w, 08 mooving beam200 5r, 04 mini brutts – 01 máquina de fumaça - 01 mesa avolate 2010 - óleo diesel incluso.	Diária	1
AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 6 - LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	TRIO ELÉTRICO DE GRANDE PORTE: Comprimento: 24 a 30 metros, Largura fechado (na estrada): 3,20 mt Largura aberto (no evento): 5,40 a 9,00 metro Altura do Piso do palco para o chão: 3,65 mt Altura do PA sem Traseiro sem elevação: 4,65 mt Altura do PA dianteiro sem elevação: 4,65 mt Altura do PA Traseiro com elevação no hidráulico de até: não possui mt Altura do PA dianteiro com elevação no hidráulico de até: 5,65 mt Altura total sem cobertura: 3,65 altura da capota total com elevação no hidráulico de até: 5,65 mt Altura Total da varanda do PA traseiro com elevação no hidráulico de até: 5,65 mt Altura Total da varanda do PA dianteiro com elevação no hidráulico de até: 6,65 mt. Camarim com ar condicionado, mesa, frigobar, sofá e com 2 banheiros, sendo um exclusivo do artista - banheiro para convidados - área vip para convidados, gerador de 80 A 150 kva – (Gerador devidamente abastecido para todos os dias), mesa digital m7cl 48 canais - sistema de fone com porta pro e power click - 2 side com 2x15+ti - cubo gk 800 - cubo fender twin - bateria yamaha stage custom - som: pa dianteiro: 20 falantes de 18 polegadas, 20 falantes de 12 polegadas, 12 drivers ti laterais (por lado): 32 falantes de 18 polegadas, 24 falantes de 12 polegadas – 16 drivers ti traseira: 20 falantes de 18 polegadas, 20 falantes de 12 polegadas, 12 drivers ti - iluminação: 24 pares de led 3w, 08 mooving beam200 5r, 04 mini brutts – 01 máquina de fumaça - 01 mesa avolate 2010 - óleo diesel incluso.	Diária	3
COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 7 - SERVIÇOS DE FECHAMENTO E DISCIPLINADOR			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	CERCA MODULADA (FECHAMENTO): Em estrutura em aço modulada nas dimensões 2,20 de comprimento, por 2m de altura, contendo portas de acesso e saída de emergências. (Fechamento para eventos em espaços abertos). Orçar em metros.	Metros	300
2	DISCIPLINADOR: Em estrutura tubular metálica modulada nas dimensões de 2,00m de comprimento por 01,10 metro de altura, executadas com tubos galvanizados OU PINTADOS NA COR PRATA BRILHANTE como também em material polipropileno em suas diversas cores. As divisões internas de fechamento das cercas poderão ser em tubos ou barras metálicas, não podendo proporcionar espaçamento maior que 10 centímetros entre elas de modo a não causar acidentes com crianças. As ligações entre cercas deverão ser um sistema de encaixe.	Metros	1.000
COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 8 - SERVIÇOS DE FECHAMENTO E DISCIPLINADOR			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	CERCA MODULADA (FECHAMENTO): Em estrutura em aço modulada nas dimensões 2,20 de comprimento, por 2m de altura, contendo portas de acesso e saída de emergências. (Fechamento para eventos em espaços abertos). Orçar em metros.	Metros	900
Valor Total Estimado do Lote			
COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 9 - GERADOR MÓVEL			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	Locação de grupo gerador silenciado, partida manual ou automática, que forneça potência de 180,00 kva, tensão de 220,00 volts, com motor a diesel, turbinado, cabos elétricos e ac com chave de ligação/reversão compatíveis, horímetro, aterramento de acordo com as normas técnicas, incluindo transporte, montagem, instalações necessárias, operadores necessários e desmontagem no local do evento ou local destinado pela organização.	Diária	18

COTA Exclusiva - ME/EPP			
LOTE 10 - SERVIÇOS DE QUEIMA DE FOGOS			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	SHOW PIROTÉCNICO NA MODALIDADE QUEIMA DE FOGOS: podendo ser de 6 a 10 minutos de espetáculo Materiais: Torta Veneza 138 tubos, torta imperador 123 tubos. Torta 110 tubos 1.8° torta 50 tubos 1.84, torta 100 tubos 2, torta 100 tubos vertical, kit morteiro 4" 9 tubos kit 3° 12 tubos, kit 2.5* 25 tubos, Morteiros de 5", 6*, 7	Serviço	7
COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 11 - BANHEIRO QUÍMICO			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	Serviço de locação de banheiro químico individual, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejeto, porta papel higiênico, iluminação interna, fechamento c/identificação de ocupado para uso do público em geral, incluindo transporte, montagem, limpeza e desmontagem, que atendam as normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes. Posicionado no local estabelecido, limpo com papel higiênico e manutenção diária no caso de eventos com mais de uma diária. Entregue e montado no local do evento ou local destinado pela organização.	Unidade	100
2	Serviços de locação de banheiro químico individual, portáteis, para pessoas com deficiência física, usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de seguranças que atendam às exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes. Posicionado no local estabelecido, limpo com papel higiênico e manutenção diária no caso de eventos com mais de uma diária. Entregue e montado no local do evento ou local destinado pela organização.	Unidade	62
AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 12 - BANHEIRO QUÍMICO			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	Serviço de locação de banheiro químico individual, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejeto, porta papel higiênico, iluminação interna, fechamento c/identificação de ocupado para uso do público em geral, incluindo transporte, montagem, limpeza e desmontagem, que atendam as normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes. Posicionado no local estabelecido, limpo com papel higiênico e manutenção diária no caso de eventos com mais de uma diária. Entregue e montado no local do evento ou local destinado pela organização.	Unidade	300
2	Serviços de locação de banheiro químico individual, portáteis, para pessoas com deficiência física, usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de seguranças que atendam às exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes. Posicionado no local estabelecido, limpo com papel higiênico e manutenção diária no caso de eventos com mais de uma diária. Entregue e montado no local do evento ou local destinado pela organização.	Unidade	188
COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 13 - RECURSOS HUMANOS			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	SEGURANÇA PROFISSIONAL: Profissional uniformizada com rádio transmissor com experiência em eventos públicos, para reforçar os serviços da polícia e dar mais segurança aos participantes da festa.	Diária	187
2	BRIGADISTA DE INCÊNDIO: Profissional, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo corpo de bombeiros, e estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento as equipes de brigadista deverão estar devidamente uniformizados para fazer atendimento de primeiros socorros e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do corpo de bombeiros.	Diária	50
3	SERVIÇOS DE LIMPEZA: Profissional por dia uniformizado para limpeza dos locais onde ocorrerão os eventos	Diária	50
AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 14 - RECURSOS HUMANOS			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	SEGURANÇA PROFISSIONAL: Profissional uniformizada com rádio transmissor com experiência em eventos públicos, para reforçar os serviços da polícia e dar mais segurança aos participantes da festa.	Diária	563
2	BRIGADISTA DE INCÊNDIO: Profissional, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo corpo de bombeiros, e estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento as equipes de brigadista deverão estar devidamente uniformizados para fazer atendimento de primeiros socorros e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do corpo de bombeiros.	Diária	150
3	SERVIÇOS DE LIMPEZA: Profissional por dia uniformizado para limpeza dos locais onde ocorrerão os eventos	Diária	150

COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 15 - ALIMENTAÇÃO			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	COFFE BREAK TIPO I: 08 tipos de Salgados: Sugestões: , coxinha de frango, carne, quibe, quibe recheado, delicia de queijo, empada de frango e camarão, bolinho de carne, croquete; 01 Tipo de torta salgada. Sugestões: frango, atum, carne moída com queijo derretido; 04 tipos de doces: Sugestões: brigadeiro, casadinho, beijinho, 01 tipo de bolo confeitado – servido em bandejas de inox ou louça branca; BEBIDAS: 02 Tipos de sucos em polpa – Sugestões: acerola, cupuaçu, goiaba, abacaxi, maracujá; Refrigerante normal, diet e zero; SERVIÇOS de: Repositor do buffet, pratinhos, copos descartáveis para quente e frio, talheres descartáveis.	Pessoa Servida	300
2	BUFFET I ALMOÇO/JANTAR - ENTRADA: de 10 à 12 opções de salgados ou frios JANTAR/ALMOÇO com opções: Saladas variadas de legumes crus e cozidos. Carnes: vermelhas, branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco ou integral, feijão, purê, farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 1 (um) tipo de Massas com molho vermelho ou branco. Sobremesas: com 02 (duas), opção de escolha. BEBIDAS: Sucos de frutas naturais (Sugestão de sabores: acerola, goiaba, abacaxi, abacaxi com hortelã, graviola, maracujá) com 02 (duas) opções de escolha. refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Café puro; Água mineral com e sem gás e Gelo em cubos. SERVIÇOS DE: REPOSITOR DE BUFFET, pratos para o buffet em louça branca, pratos de sobremesa em louça branca, xícaras em louça branca de chá com pires, colheres em inox de chá, talheres de mesa em inox de sobremesa, copos e taças em vidro, guardanapo de tecido e de papel, rechaud's, talheres de serviço em inox.	Pessoa Servida	300

AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 16 - ALIMENTAÇÃO			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	COFFE BREAK TIPO I: 08 tipos de Salgados: Sugestões: , coxinha de frango, carne, quibe, quibe recheado, delicia de queijo, empada de frango e camarão, bolinho de carne, croquete; 01 Tipo de torta salgada. Sugestões: frango, atum, carne moída com queijo derretido; 04 tipos de doces: Sugestões: brigadeiro, casadinho, beijinho, 01 tipo de bolo confeitado – servido em bandejas de inox ou louça branca; BEBIDAS: 02 Tipos de sucos em polpa – Sugestões: acerola, cupuaçu, goiaba, abacaxi, maracujá; Refrigerante normal, diet e zero; SERVIÇOS de: Repositor do buffet, pratinhos, copos descartáveis para quente e frio, talheres descartáveis.	Pessoa Servida	900
2	BUFFET I ALMOÇO/JANTAR - ENTRADA: de 10 à 12 opções de salgados ou frios JANTAR/ALMOÇO com opções: Saladas variadas de legumes crus e cozidos. Carnes: vermelhas, branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco ou integral, feijão, purê, farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 1 (um) tipo de Massas com molho vermelho ou branco. Sobremesas: com 02 (duas), opção de escolha. BEBIDAS: Sucos de frutas naturais (Sugestão de sabores: acerola, goiaba, abacaxi, abacaxi com hortelã, graviola, maracujá) com 02 (duas) opções de escolha. refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Café puro; Água mineral com e sem gás e Gelo em cubos. SERVIÇOS DE: REPOSITOR DE BUFFET, pratos para o buffet em louça branca, pratos de sobremesa em louça branca, xícaras em louça branca de chá com pires, colheres em inox de chá, talheres de mesa em inox de sobremesa, copos e taças em vidro, guardanapo de tecido e de papel, rechaud's, talheres de serviço em inox.	Pessoa Servida	900

COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 17 - ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÕES			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA E DECORAÇÃO PARA OS EVENTOS: Execução dos serviços de montagem da estrutura de Decoração no local do espaço festivo, compreendendo arranjo típico de cada festa, decoração de mesa de buffet, toalhas, cadeira de plástico, arranjo de flores, elaboração de arranjos de flores tipo jardineiras para mesa plena e arranjos com tripes com flores naturais, mesa de buffet, mesa de convidados e autoridades (se houver).	Serviço	15
2	ORNAMENTAÇÃO DE FESTIVIDADES: Serviço de ornamentação para os eventos festivos do município como: Aniversário da cidade, carnaval, exposição, festa junina, eventos esportivos, natal e réveillon entre outros eventos promovidos pelas secretarias, devendo conter: projeto e layout do evento decoração de malhas; coberturas de malhas tensionadas iluminação cênica envelopamento de box truss luminárias arranjos de flores figurino especial para festa temática plotagem para decoração de evento decoração cenográfica – evento temático entre outros artigos a serem acordados entre as partes com montagem e desmontagem.	Unidade	1

AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 18 - ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÕES			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	ORNAMENTAÇÃO DE FESTIVIDADES: Serviço de ornamentação para os eventos festivos do município como: Aniversário da cidade, carnaval, exposição, festa junina, eventos esportivos, natal e réveillon entre outros eventos promovidos pelas secretarias, devendo conter: projeto e layout do evento decoração de malhas; coberturas de malhas tensionadas iluminação cênica envelopamento de box truss luminárias arranjos de flores figurino especial para festa temática plotagem para decoração de evento decoração cenográfica – evento temático entre outros artigos a serem acordados entre as partes com montagem e desmontagem.	Unidade	6

COTA Exclusiva - ME/EPP			
LOTE 19 - GRID			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	Grid de alumínio box truss Q30, com montagem e desmontagem. Peças Q30 para montagem de estruturas. Entregue e montado no local do evento.	Metro	230
2	Grid de alumínio box truss Q50, com montagem e desmontagem. Peças Q50 para montagem de estruturas. Entregue e montado no local do evento.	Metro	200
COTA Exclusiva - ME/EPP			
LOTE 20 - TENDAS			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	TENDAS 6X6: Tenda tipo piramidal com armação em ferro tubular galvanizado e revestida em lona de PVC branca anti-chama, altura mínima de 2mt até 4mt de seus pés de sustentação, estaqueadas com cabos de aço e estacas arredondadas.	Diária	16
2	TENDAS MED 10X10: Tenda tipo piramidal com armação em ferro tubular galvanizado e revestida em lona de PVC branca anti-chama, altura mínima de 2 metros e máxima de 6 metros de seus pés de sustentação, estaqueadas com cabos de aço e estacas arredondadas	Diária	10
3	TENDAS MED 8X8: Tenda tipo piramidal com armação em ferro tubular galvanizado e revestida em lona de PVC branca anti-chama, altura mínima de 2mt até 4mt de seus pés de sustentação, estaqueadas com cabos de aço e estacas arredondadas.	Diária	12
4	TENDAS MED 3X3: Tenda tipo piramidal com armação em ferro tubular galvanizado e revestida em lona de PVC branca anti-chama, altura mínima de 2mt até 4mt de seus pés de sustentação, estaqueadas com cabos de aço e estacas arredondadas.	Diária	16
COTA RESERVADA - ME/EPP			
LOTE 21 - CAMAROTES E CAMARINS			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	CAMAROTE: Dimensões mínimas de 15X5 metros, com estrutura em alumínio grid, piso no mínimo 1,80 metros de altura do solo e deverá ser uma estrutura de perfil enrijecido e chapa de madeira resistente com carga de 330 kg por metro quadrado em sua base, o piso deverá ter para peitos de 1,20 metros de altura em toda a sua extensão contendo duas escadas para acesso com capacidade mínima para 50 (cinquenta) pessoas com montagem e desmontagem.	Diária	2
2	CAMARIM: Locação de estrutura para camarim stand medindo 5x5m em ts branco em bom estado de conservação e não pintados, montagem básica, com calha de luz e um ponto de energia, com piso em madeira e coberto de tenda em lona antichama, testeira de identificação do expositor, com carpete preto no interior, condicionador de ar de 7.500 btus. Entregue e montado no local do evento ou local destinado pela organização	Diária	10
AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 22 - CAMAROTES E CAMARINS			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde.
1	CAMAROTE: Dimensões mínimas de 15X5 metros, com estrutura em alumínio grid, piso no mínimo 1,80 metros de altura do solo e deverá ser uma estrutura de perfil enrijecido e chapa de madeira resistente com carga de 330 kg por metro quadrado em sua base, o piso deverá ter para peitos de 1,20 metros de altura em toda a sua extensão contendo duas escadas para acesso com capacidade mínima para 50 (cinquenta) pessoas com montagem e desmontagem.	Diária	8

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Maracaçumé

REF: Pregão Eletrônico SRP Nº 014/2026

Estamos solicitando cotação de preços para fins de formação de estimativa de valor destinada ao Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, incluindo fornecimento de infraestrutura, apoio operacional, logístico e artístico, conforme relação de itens anexa, visando atender às necessidades das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Maracaçumé – MA, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Item	(Descrição Completa dos serviços)	Fabricante, Marca e Modelo	Und	Qtd Total	Vl Unit	Valor Total (R$)
Valor total da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico SRP Nº 014/2026						**(R$)**

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DA PROPOSTA

Banco: Agência: Conta:
Praça de pagamento:
Contato:
Fone: e-mail:

1) Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto licitado, inclusive tributos, encargos sociais, despesas com transporte, carga e descarga, seguros e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.
2) Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
3) Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pelo município de Maracaçumé, seja qual for o motivo.
4) O prazo de validade desta proposta é de 90 dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 014/2026.
5) Declaro que examinei minuciosamente o Edital e seus anexos, e que os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me integralmente às suas condições, não havendo dúvidas acerca do fornecimento do objeto licitado.
6) Declaro que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto licitado, tais como aquisição dos produtos, embalagem, transporte, carga e descarga, seguros, tributos, encargos fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não cabendo ao Município de Maracaçumé qualquer custo adicional.
7) Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que não possuímos em nossos quadros funcionais, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento do município de Maracaçumé.
8) Declaro que não será permitida qualquer espécie de interferência por parte da Contratante, por intermédio de seus agentes públicos, na gestão de recursos humanos da Contratada, especialmente na seleção de nossos profissionais afetos à prestação dos respectivos serviços.
9) Declaro total conhecimento das condições presentes no ambiente onde os serviços serão executados / materiais serão entregues.

10) O procurador da empresa, cujo CNPJ é, que assinará o Contrato, é o(a)Sr(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e(e-mail).

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/Estado, _____ de _____de 2026.

_____
(representante legal da licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

OBS: Se a proposta for assinada por representante legal, enviar cópia da procuração e documento de identificação; Se assinada por Sócio da empresa, enviar documento de identificação do responsável.

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico SRP nº 014/2026
Processo Administrativo N° 036/2026

O munícipio de Maracaçumé através da Secretária Municipal de Administração, com sede na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé – MA, representada neste ato pelo Secretário de Administração , o senhor ....., ..., ..., portador do RG nº ....., e CPF nº ....., residente e domiciliada a Rua ....., ..., Maracaçumé - MA, CONSIDERANDO o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO de PREÇOS nº 014/2026, publicada no Diário Oficial do Município nº de / /2026, Processo Administrativo N° 036/2026, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 004, de 12 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. **Do objeto**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, incluindo fornecimento de infraestrutura, apoio operacional, logístico e artístico, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Maracaçumé – MA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

Empresa:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:
Responsável:	CPF/RG:

ITEM	Descrição dos serviços	Marca Registrada	Unidade Registrada	Quantidade Registrada	Preço Unitário (R$)	Preço Total (R$)
01						
02						
03						
....						

1.1 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. **Da adesão à Ata de Registro de Preços**

2.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

2.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e

2.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

2.2 O valor 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:

2.2.1 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

2.2.2 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

2.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

2.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

2.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles lotes para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3. **Dos limites para as adesões**

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

3.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.3 A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

3.4 **Da vedação a acréscimo de quantitativos**

3.4.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. **Da Validade, da formalização da ata SRP e do cadastro reserva**

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1 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 federal nº 14.133, de 2021.

4.3 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.3.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de a licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

4.3.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro das licitantes ou dos fornecedores que:

4.3.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.3.2.2 Mantiverem sua proposta original.

4.3.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação das licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.4 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.

4.5 Para fins da ordem de classificação, as licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.6 A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação das licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.6.1 Quando a licitante vencedora não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.6.2 Quando houver o cancelamento do registro da licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

4.7 O preço registrado com indicação das licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.8 Após a homologação da licitação, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

4.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante convocada, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.9 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.3 e subitens, fica facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.11 Na hipótese de nenhuma das licitantes que trata o item 5.3.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço (desconto) melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.11.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.12 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. Da Alteração ou da 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 federal 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 federal nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1 No caso do reajustamento, deverão ser respeitados a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. Da Negociação dos 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 as 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 federal 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 Na 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 federal 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 5.8

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 federal nº 14.133, de 2021.

7. Do Remanejamento das Quantidades Registradas na Ata SRP

7.1 As quantidades previstas para os lotes com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto nº 04, de 12 de janeiro de 2024.

7.5 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.

7.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou 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 lotes.

7.7 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 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. Do Cancelamento do Registro da licitante Vencedora 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 25, § 2º, do Decreto Municipal nº 04, de 12 de janeiro de 2024; ou

8.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei federal 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 federal 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, 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 as 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 se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º, e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 04, de 12 de janeiro de 2024.

9. Das Penalidades

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a 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, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidades participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

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. Das Condições Gerais

10.1 As 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 definidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

10.2 Fica eleito o foro privativo dos feitos da Fazenda Pública, da Comarca desta cidade de Maracaçumé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

10.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em livro próprio, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Maracaçumé - MA, ... de .....de 2026.

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do representante da empresa)
CPF
(nome da empresa)
CNPJ

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
MUNICÍPIO de MARACAÇUMÉ
Secretário Municipal de Administração

Testemunhas:

1ª) .....
CPF

2ª) .....
CPF

ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ e O ....., PARA CONTRATAÇÃO de ....., CONFORME PREGÃO N° 014/2026 e PROCESSO N°036/2026.

O MUNÍCIPIO de MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL de ....., localizada na ....., ..., Maracaçumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº. ....., representada neste ato pela Secretária Municipal, o(a) senhor(a) ....., ..., ..., portador(a) do RG nº ....., e CPF nº. ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) .....inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 014/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, incluindo fornecimento de infraestrutura, apoio operacional, logístico e artístico, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2 Discriminação do objeto:

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação (publicação) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, limitado à vigência da Ata de Registro de Preços que o originou.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2 O contrato deverá ser executado de acordo com os prazos consignados no Termo de Referência.

2.3 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Será permitida a subcontratação parcial de serviços ou fornecimentos necessários à execução do objeto, especialmente aqueles de natureza complementar, técnica ou operacional, desde que não comprometa a execução do objeto principal e que seja previamente autorizada pela Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)
5.1 O valor total da contratação é de R$..... (.....)
5.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)
6.1 O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência Anexo I do Edital.
6.2 A Administração poderá, de forma excepcional e devidamente justificada, realizar a antecipação parcial de pagamento à CONTRATADA, desde que demonstrado o interesse público e a necessidade para a adequada execução do objeto contratual, nos termos da legislação vigente.
6.3 A antecipação de pagamento ficará condicionada à apresentação, pela contratada, de garantia idônea e suficiente, a ser prestada nas modalidades previstas em lei, tais como:
a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária.
6.4 O valor da antecipação não poderá ultrapassar o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, devendo estar vinculado à execução de etapas específicas do objeto contratual.
6.5 A liberação da antecipação dependerá da apresentação, pela contratada, de plano de aplicação dos recursos, previamente aprovado pela Administração, contendo a descrição detalhada da destinação dos valores antecipados.
6.6 A contratada deverá comprovar a correta aplicação dos recursos recebidos a título de antecipação, mediante apresentação de documentos fiscais, relatórios e demais elementos comprobatórios exigidos pela fiscalização do contrato.
6.7 Na hipótese de não comprovação da adequada aplicação dos recursos ou de inadimplemento contratual, a Administração poderá executar a garantia prestada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
6.8 A antecipação de pagamento não exime a contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas, nem altera as condições de fiscalização e controle previstas neste contrato.
6.9 A concessão da antecipação constitui faculdade da Administração, condicionada à análise de conveniência e oportunidade, não gerando direito adquirido à contratada.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES (art. 92, V e VI)
7.1 O valor é fixo e irreajustável.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA (art. 92, X, XI e XIV) e (art. 92, XIV, XVI e XVII)
8.1 As obrigações da CONTRATANTE e da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)
9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)
10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
11.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Maracaçumé, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:
11.1.1 Gestão/Unidade:
11.1.2 Fonte de Recursos:
11.1.3 Programa de Trabalho:
11.1.4 Elemento de Despesa:
11.1.5 Nota de Empenho:
11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

12.4 A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.5 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. A Contratada é obrigada 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Maracaçumé, no prazo previsto na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (art. 92, § 1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé, Estado do Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Maracaçumé - MA, ...

EMPRESA CONTRATADA
Razão social/ CNPJ
Nome do responsável legal/ CPF:
CONTRATADA

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretária Municipal de .....
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:
1ª) .....
CPF

2ª) .....
CPF