

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 0028/2026

INTERESSADAS – Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Saneamento, Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes e Secretaria Municipal de Administração.

OBJETO Registro de Preços para eventuais Prestação de serviços de locação de estruturas, equipamentos, decoração, buffet e materiais destinados à realização de eventos institucionais.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$3.045.233,44.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **31/07/2026** às **09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço item

MODO DE DISPUTA: Aberto

ITENS EXCLUSIVO ME/EPP/MEI:

01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23.

ITENS 12, 13, 14, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 Cota Principal (75%) de ampla concorrência.

ITENS 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41 Cota Reservada (25%), com prioridade para empresa ME, EPP e MEI.

Observação: após o processo ser protocolado no setor de licitação para elaboração do edital foi acrescentado mais onze itens devido o valor ser superior a 80 mil reais, sendo os itens 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0028/2026
Processo Administrativo nº 0075/2026
Processo Licitatório nº 0074/2026

Torna-se público que o Município de Pedro Gomes, por meio do(a) Setor de Licitações, sediado(a) na Prefeitura Municipal, Rua Minas Gerais, 392 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 005/2024, Decreto 075/2026 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventuais Prestação de serviços de locação de estruturas, equipamentos, decoração, buffet e materiais destinados à realização de eventos institucionais.

1.2. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. A licitação será realizada preço item.

1.4. Eficiência e Planejamento: A Administração não precisa contratar imediatamente, usando a ata de acordo com a demanda (eventual).

1.5. O valor máximo aceito por item será o valor médio de cada um, conforme termo de referência anexo I parte do edital.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os recursos serão de conformidade com a disponibilidade da secretaria participante.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema www.bll.org.br:

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema mencionado no item 3.1. até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre produtos ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. aquele 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;

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. 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;

3.5.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. 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;

4.3.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. 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](#);

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

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei](#)

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

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

4.11. O 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. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. *Valor unitário, total de todos os itens de interesse da empresa;*

5.1.2. Marca caso a especificação do item exigir;

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

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

5.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E 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. Os 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 caso o sistema permite.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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 por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta será definido pela (o) Pregoeira (o) no dia da sessão.

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

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

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

6.12. 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.

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

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

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

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

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

6.17. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.18. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.19. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.20. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.21. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.23. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.24. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 0, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.25. 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.

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.36. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.37. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.38. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.39. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.40. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.41. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e produtos/equipamentos produzidos ou prestados por:

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

6.43. empresas brasileiras;

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

6.45. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.46. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

6.50. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.52. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7. contiver vícios insanáveis;

7.7. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.11. No caso de bens e produtos/serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

7.13. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

8.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados inseridos na plataforma da BLL.

8.1.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

8.1.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

8.2. Habilitação jurídica

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

8.2.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado de Microempreendedor Individual-CC-MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELLI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77¹, de 18 de março de 2020.

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

8.2.6. Filial, Sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2. 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 1751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

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

8.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. _____ Atestados _____ de _____ capacidade _____ técnica:
A contratação envolve a montagem de estruturas de grande porte (como passarela), utilização de equipamentos que demandam conhecimento técnico (sistemas de som, iluminação e banheiros químicos) e a realização de serviços em ambiente público, com elevado fluxo de pessoas.

8.4.2. Assim, a exigência de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a experiência anterior da licitante na execução de serviços similares em características e porte, é fundamental para garantir que a empresa possua expertise comprovada na realização de eventos dessa natureza e magnitude, com segurança e qualidade.

8.4.3. Para os **itens (Sonorização, Iluminação e Painel de LED Estruturas de Passarela, Gradil e Tapumes)**, será exigida a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto de cada item, em características e complexidade semelhantes, em quantitativo correspondente a **50% (cinquenta por cento)** dos itens de maior relevância técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.4. A exigência justifica-se em razão da complexidade dos serviços, que envolvem montagem de estruturas temporárias, instalações elétricas, operação de equipamentos de sonorização e iluminação e demais atividades que demandam conhecimento técnico especializado, visando assegurar a adequada execução contratual, a segurança dos usuários e a qualidade dos serviços prestados.

8.4.5. Registro ou inscrição em conselho profissional competente (CREA/CAU): A instalação de estruturas metálicas, sistemas elétricos de iluminação e sonorização exige conhecimentos técnicos específicos e, em muitos casos, a atuação de engenheiros ou técnicos habilitados

8.4.6. Dessa forma, justifica-se a exigência de que a empresa ou seu responsável técnico esteja regularmente inscrito no respectivo conselho de classe, como o CREA ou CAU, além da apresentação de Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT). Isso assegura que os serviços serão executados com observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis. Registro ou inscrição no CREA/CAU e apresentação de ART/RRT (aplicável aos itens **Sonorização, Iluminação e Painel de LED Estruturas de Passarela, Gradil e Tapumes**))

8.4.7. Registro do IMASUL - Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul, para o item banheiro químico, por conta de como a cabine será transportada até o local e como será feito o descarte dos efluentes após a utilização dos mesmos nos eventos, conforme a Lei nº 6938/1981 da Política Nacional de Meio Ambiente e a Lei Estadual nº 2.080/2000, art. 16. Este registro deve ser apresentado na habilitação.

8.4.8. A contratada compromete-se a manter tais condições durante toda a execução do contrato, facultando-se à Administração a solicitação, a qualquer tempo, de documentos comprobatórios e a realização de diligências para verificação das condições declaradas. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação dos referidos documentos para fins de fiscalização e verificação do cumprimento das normas sanitárias.

8.4.9. Os documentos que não constarem expressamente seu prazo de validade, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

8.4.10. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es), conforme Art. 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.11. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NESTE EDITAL, via sistema eletrônico,

remetidos na plataforma da BLL, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.5.1. Declarações:

8.5.2. Anexo III – Declaração Unificada;

8.5.3. Anexo V – Declaração de beneficiário da LC 123/2006;

8.5.4. Atestado de Capacidade Técnica; (modelo da própria empresa que fornecer o atestado)

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (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 nº 14.133, de 2021.

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

9.1.2. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.1.3. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.1.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.1.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

9.1.7. 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.

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.1. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

10.1.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

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

10.1.6. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.1.7. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.1.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.1.9. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

11. DOS RECURSOS

11.1. 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 nº 14.133, de 2021.

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

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

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

11.1.4. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

11.1.7. 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.

11.1.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.1.9. 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.

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

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

11.1.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço eletrônico onde realizou a licitação.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

12.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.6. deixar de apresentar amostra;

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

12.1.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.9. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.11. fraudar a licitação

12.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

- 12.1.14. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.15. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.16. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.17. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.1.18. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.1.19. advertência;
- 12.1.20. multa;
- 12.1.21. impedimento de licitar e contratar e
- 12.1.22. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.1.23. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.1.24. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.1.25. as peculiaridades do caso concreto
- 12.1.26. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.1.27. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.1.28. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.1.29. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.1.30. Para as infrações previstas nos itens 12.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.1.31. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.1.32. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.1.33. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.1.34. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.1.35. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.1.36. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.1.37. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.1.38. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.1.39. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.1.41. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *na plataforma da BLL*.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

14.4. 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.

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

14.6. 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.

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

14.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.9. 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/> bem como no Portal de Transparência do Município, disponível no endereço eletrônico: <https://pedrogomes.ms.gov.br/> www.bll.org.br nos termos fixados nos art. 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Planilha de proposta de preço

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

Anexo III – Declaração Unificada
Anexo IV – Minuta do Contrato
Anexo V – Declaração de beneficiário da LC 123/2006
Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo VII – Cronograma de Eventos

Pedro Gomes - MS, 17 de julho de 2026

Ronivaldo Dias da Silva
Diretor do Departº. De Licitação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviços de locação de estruturas, equipamentos, decoração, buffet e materiais destinados à realização de eventos institucionais, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde e Saneamento, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo, Educação, Cultura e Esportes e Administração do Município de Pedro Gomes/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1 Especificação:

Item	Código	Produto/Serviço	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	099.001.072	BANHEIRO QUÍMICO	BANHEIRO QUÍMICO: LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE BANHEIRO QUÍMICO NA ÁREA URBANA DE PEDRO GOMES.	DIARI	98	R\$405,43	R\$39.732,14
2	104.007.012	CADEIRA DE PLÁSTICO	CADEIRA DE PLÁSTICO: Produto de 1ª qualidade, tipo poltrona, confeccionado em plástico resistente, com braço e capacidade para até 140kg, empilhável, deverão possuir certificação do INMETRO, conforme NBR 14776:2001, produto sujeito a verificação no ato da entrega.	DIARI	24000	R\$2,87	R\$68.880,00
3	030.069.694	CAIXA TERMICA GRANDE.	CAIXA TERMICA GRANDE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS COM 350 LITROS.	UN	90	R\$51,16	R\$4.604,40
4	030.069.695	CAIXA TERMICA MEDIA.	CAIXA TERMICA MEDIA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS MÉDIA DE 190 LITROS	UN	99	R\$45,30	R\$4.484,70
5	030.069.803	CAIXA TÉRMICA PEQUENA	CAIXA TÉRMICA PEQUENA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS PEQUENA DE 70 LITROS.	UN	84	R\$74,14	R\$6.227,76
6	115.007.026	DECORAÇÃO GRANDE – BACKDROP / ÁREA INSTAGRAMÁVEL	DECORAÇÃO GRANDE – BACKDROP / ÁREA INSTAGRAMÁVEL Prestação de serviço especializado em decoração de grande de área de backdrop/instagramável medindo 4,0x1,5 metros para eventos,	DIARI	7	R\$11.199,33	R\$78.395,31



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

			contendo: 02 tapetes lisos medindo 2,00 m x 1,50 m; 01 kit de 1000 balões contendo balões de látex, metalizados e bubble com variação de tamanhos (5", 9" e 11"), para composição decorativa de backdrop com dimensões de 2,5 x 4,0 metros; 6 arranjos florais artificiais de até 50 cm; 2 folhagens artificiais de 50 a 70 cm; 02 vasos decorativos em acrílico, em cores variadas conforme o tema.				
7	115.007.027	DECORAÇÃO GRANDE – PASSARELA / DESFILE	DECORAÇÃO GRANDE – PASSARELA / DESFILE Prestação de serviço de decoração para passarela de eventos, contendo: forração de piso com carpete de 20 metros de comprimento por 1 metro de largura; 06 elementos decorativos laterais (colunas, arranjos ou estruturas temáticas), conforme o evento.	DIARI	2	R\$3.426,67	R\$6.853,34
8	115.007.035	ESTRUTURA DE PASSARELA 2,00 X 1,00 M	Prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de módulos de passarela com dimensões de 2,00 m de comprimento por 1,00 m de largura, em estrutura metálica de alumínio ou aço galvanizado de alta resistência, com piso em compensado naval revestido com material antiderrapante ou acabamento em carpete, vinil ou similar. A estrutura deverá possuir sistema de encaixe que garanta perfeito nivelamento e estabilidade entre os módulos, com capacidade mínima de carga de 300 kg/m² e altura regulável conforme necessidade do evento. Deverá apresentar acabamento lateral com fechamento tipo saia em tecido, além de estar em perfeito estado de conservação, livre de rebarbas ou irregularidades que comprometam a segurança dos usuários. O serviço deverá incluir transporte, montagem, manutenção durante a realização do evento e desmontagem por equipe técnica especializada.	UN	27	R\$365,00	R\$9.855,00
9	115.007.044	FECHAMENTO METÁLICO TIPO GRADIL – METRO LINEAR	FECHAMENTO METÁLICO TIPO GRADIL – METRO LINEAR: Prestação de serviço de locação, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de fechamento metálico tipo gradil para isolamento, organização e controle de acesso em eventos oficiais promovidos pela Prefeitura Municipal, dentro dos limites territoriais do município. As estruturas deverão ser fabricadas em metal resistente, com sistema de encaixe e fixação segura,	LOC	200	R\$24,25	R\$4.850,00



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

			adequadas para delimitação de áreas internas e externas, controle de público, formação de corredores, isolamento de espaços restritos, proteção de equipamentos e organização de filas. O serviço deverá incluir: fornecimento de gradis metálicos; bases de sustentação; travamentos e conexões; montagem completa; manutenção preventiva e corretiva durante o evento; desmontagem completa após encerramento. As estruturas deverão apresentar perfeito estado de conservação, estabilidade, alinhamento e segurança, sem ferragens expostas, pontas cortantes ou riscos aos usuários. Unidade de medida: Metro Linear (M/L). A medição será realizada considerando o quantitativo efetivamente instalado.				
10	115.007.045	FECHAMENTO TIPO TAPUME – METRO QUADRADO	FECHAMENTO TIPO TAPUME – METRO QUADRADO: Prestação de serviço de locação, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de fechamento tipo tapume para isolamento visual e físico de áreas destinadas a eventos oficiais promovidos pela Prefeitura Municipal, dentro dos limites territoriais do município. O fechamento poderá ser confeccionado em chapas metálicas, madeira, compensado, PVC, lona estruturada ou materiais equivalentes, conforme necessidade da contratante. O serviço poderá ser utilizado para: • fechamento perimetral; • isolamento de áreas técnicas; • backstage; • camarins; • áreas restritas; • controle operacional; • divisão de ambientes. A contratada deverá fornecer todos os materiais, estruturas de sustentação, fixadores e mão de obra necessários para perfeita execução do serviço. As estruturas deverão possuir: • resistência compatível com uso externo; • estabilidade; • acabamento adequado; • segurança estrutural; • perfeita fixação e alinhamento. Unidade de medida: Metro Quadrado (M²). A medição será realizada conforme área efetivamente instalada.	LOC	200	R\$42,62	R\$8.524,00
11	052.005.005	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V – PARA LOCAÇÃO UNIDÁRIO;	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V – PARA LOCAÇÃO UNIDÁRIO: Tensão de alimentação: 110V ou 220V (monofásico), conforme a necessidade do local de instalação; Tipo: horizontal, com duas portas independentes tipo tampa superior	DIÁRIO	33	R\$186,67	R\$6.160,11



Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

			basculante; C ondições para locação: O equipamento deverá estar em perfeito estado de funcionamento, higienizado e pronto para uso; Substituição i mediata em caso de defeito que impeça o funcionamento adequado; Entrega e retirada no local designado pelo contratante, sem custo adicional;				
12	100.018.006	ILUMINAÇÃO BÁSICA - LOCAÇÃO	ILUMINAÇÃO BÁSICA - LOCAÇÃO: Iluminação Básica: até 10 par led 10 Watts, 5 atômico 1000 Watts, 2 araras, 4 COB 1000 Watts, estrutura Grid 3x3, 04 Mini Blu-Lights. (Montagem, Desmontagem e Transporte)	DIÁRI	54	R\$2.199,83	R\$118.890,82
13	100.018.007	ILUMINAÇÃO MÉDIA	Iluminação Média: até 20 moving head 10 R casa, 30 par de led 10 Watts cada, 15 atômico 1000 Watts, 8 COB 1000 Watts, estrutura Grid de no mínimo 8x8, com 02 traves no meio, 08 Mini Blu-Lights. Incluso Montagem, desmontagem e transporte.	DIÁRI	28	R\$6.360,00	R\$178.080,00
14	039.069.344	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS Produto de 1ª qualidade, locação de brinquedos: pula-pula, piscina de bolinha, tobogã, escorregador inflável, tombo legal, entre outros brinquedos.	SV	89	R\$2.787,50	R\$248.087,50
15	115.007.037	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE CAMARIM COMPLETO	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, INTALAÇÕES ELÉTRICAS MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE CAMARIM: Prestação de serviço de locação de estrutura completa de camarim com área total de 20 m², incluindo transporte, montagem, instalação , manutenção durante o evento e desmontagem ao término, contendo obrigatoriamente: Estrutura coberta em tenda medindo 5,00 m x 5,00 m; Fechamento lateral completo em lona branca antichama, com abertura exclusivamente na área de acesso; Porta de acesso com fechamento; Piso revestido integralmente com carpete na cor grafite, cobrindo toda a área interna de 25 m²; Instalação elétrica completa com cabeamento protegido, disjuntores e aterramento; 03 (três) tomadas 110V padrão ABNT; 01 (uma) tomada 220V padrão ABNT devidamente identificada; 02 (dois) filtros de linha com 05 tomadas cada; 01 (um) banheiro químico individual destinado exclusivamente ao camarim, incluindo higienização, abastecimento de papel higiênico, manutenção e limpeza durante todo o período do evento. A contratada	LOC	16	R\$4.822,33	R\$77.157,28



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

			deverá fornecer: transporte de todos os equipamentos; montagem completa da estrutura; limpeza integral do camarim antes da liberação para uso; manutenção técnica durante o período do evento; desmontagem e retirada completa após o encerramento. Toda a estrutura e instalações deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, atendendo às normas técnicas e de segurança vigentes.				
16	099.001.083	LOCAÇÃO DE TENDA 4X4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM TENDAS 4X4M	UN	18	R\$146,23	R\$2.632,14
17	099.001.082	LOCAÇÃO DE TENDA 6X6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 6X6M	UN	40	R\$372,96	R\$14.918,40
18	099.001.065	LOCAÇÃO DE TENDAS 3X3 METROS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 3X3.	UN	103	R\$299,67	R\$30.866,01
19	099.001.067	LOCAÇÃO DE TENDAS 5X6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 5X6M. LOCALIZAÇÃO A DEFINIR COM O SOLICITANTE.	UN	85	R\$516,67	R\$43.916,95
20	099.001.071	LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA 5X5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 5X5M (FESTA D O PEÃO DE RODEIO).	UN	10	R\$382,22	R\$3.822,20
21	115.009.002	MESA PLASTICA QUADRADA	MESA PLASTICA, QUADRADA PRODUZIDA EM POLIPROPILENO VIRGEM, ADITIVADO COM ANTI-UV, OU SEJA, RESISTENTE AOS RAIOS SOLARES E DE FÁCIL LIMPEZA, COM APROXIMADAMENTE 73 CM DE ALTURA E 68 CM DE LARGURA. PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA.	UN	9175	R\$2,83	R\$25.965,25



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

22	115.007.036	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M: Prestação de serviços de locação de painel de LED com dimensões de 6,00 metros de largura por 4,00 metros de altura, de alta definição, adequado para uso em ambientes internos ou externos, destinado à exibição de vídeos, imagens, apresentações e transmissões ao vivo. O equipamento deverá possuir resolução mínima tipo P3.9, P4 ou superior, com brilho compatível ao ambiente de instalação, taxa de atualização igual ou superior a 1920 Hz e amplo ângulo de visão. Deverá incluir estrutura de sustentação segura, podendo ser em treliça ou sistema autoportante, além de todos os equipamentos necessários ao seu pleno funcionamento, como processadora de vídeo, cabeamento e conexões compatíveis com diferentes entradas de sinal. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, operação por técnico especializado durante todo o evento, suporte técnico e desmontagem, garantindo pleno funcionamento e qualidade de exibição, sem falhas ou interrupções.	UN	22	R\$4.945,58	R\$108.802,76
23	100.016.001	SERVIÇO DE ALUGUEL DE CAMARIM E BUFFET COMPLETO	SERVIÇO DE ALUGUEL DE CAMARIM E BUFFET COMPLETO	SV	1	R\$3.983,34	R\$3.983,34
24	039.069.419	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA: Prestação de serviço de especializado em decoração completa em eventos, contendo no mínimo de acordo com o evento a ser realizado previsto em cronograma da Secretaria solicitante: 1 Pannel: personalizado, formato redondo 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas e 1 Pannel: personalizado, formato quadrado 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas conforme a necessidade do tema; 1 Tapete: liso 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul e 1 Tapete: felpudo 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul conforme a necessidade do tema; Arranjos florais: com flores de até 50 cm, cores variadas; Folhagens: artificiais, nas cores verde e palha de 50 a 70 cm conforme a necessidade do tema; Decoração com vasos para plantas de 15 a 60 cm, com materiais acrílico e vidro conforme a necessidade do tema, cores variadas; Balões: 1 kit de balões para decoração contendo balões de látex, balões metalizados	SV	43	R\$8.566,67	R\$368.366,81



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

			e balões bubble; com quantidades suficientes para montar um arco de até 5 metros com cores variadas e metalizadas; com numeração de 09 até 35 polegadas conforme a necessidades do tema, formato redondo; Forração de Fundo: com tecidos de cores variadas, tamanho 1,5m até 10m; Mesa decorada: com toalhas para forração para Buffet; Coffee Break e Brunch: SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA Utensílios para Buffet, Coffee Break e Brunch; Ornamentação passarela/ desfile: com mangueira de Led luminosa, comprimento até 100 metros.; Mesa de Júri: com decoração, toalha de 2 até 4 metros; Toalha para mesas comuns: De 70 x 70 cm até 1,5m x 1,50m de largura, cores variadas; Toalha para mesas Buffet: cores variadas, de 2 até 4 m etros até 60 toalhas.				
25	039.069.420	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES: Prestação de serviço especializado em decoração simples em eventos contendo no mínimo de ac ordo com o evento a ser realizado previsto em cronograma da Secretaria solicitante: 1 Pannel: personalizado, formato redondo 1,5 m x 1 ,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas e 1 Pannel: personalizado, formato quadrado 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variada s conforme a necessidade do tema; Suporte para doces e bolo fake: com cores variadas, de 10 a 15 cm de altura, e de 20 a 30 cm de lar gura; ; 1 Tapete: liso 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul e 1 Tapete: felpudo 2 m x 1,5 m, em cores preto, verm elho, verde, marrom e azul conforme a necessidade do tema; Arranjos florais: com flores de até 50 cm, cores variadas; Folhagens: artifi ciais, nas cores verde e palha de 50 a 70 cm conforme a necessidade do tema; 1 kit de balões para decoração contendo balões de látex , balões metalizados e balões bubble; com quantidades suficientes para montar um arco de até 5 metros com cores variadas e metaliza das; com numeração de 09 até 35 polegadas conforme a necessidades do tema, formato redondo; Forração de Fundo: com tecidos de c ores variadas, tamanho 1,5m até 10m.	SV	84	R\$2.232,67	R\$187.544,28
26	030.012.003	SOM BÁSICO PARA EVENTOS - LOCAÇÃO	Som Básico: 02 caixas ativas, com 400 Watts RMS cada; mesa de som de 12 canais; equalizador 2 bandas, 1 processador, 1 potência 10 mil Watts RMS, 1 caixa agudo, 1 caixa	DIÁRI	97	R\$2.633,33	R\$255.433,01



			grave, 1 Subwoofer grave, pedestal, microfones, notebook, caixa ativa (amplificada), som ativo e som passivo. Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte.				
27	039.019.059	SOM E ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL PARA SHOWS NACIONAIS - LOCAÇÃO	Som Profissional para Shows Nacionais (com público acima de 2000 pessoas): O equipamento deve atender e cumprir todas as exigências do rider técnico do artista contratado para o evento (Som e Iluminação). Iluminação para Shows Nacionais (conforme rider técnico do artista): Inclui, no mínimo: Console de Iluminação: Avolite Quartz, MA Wing, GrandMA2; Dimmer: 02 dimmers de 24 canais; Refletores: 12 refletores par foco #5, 06 Elipsoidal; Lâmpadas: 16 - Moving Beam (strobos), 12 - Par Led Full Color, 02 - Canhões seguidores, 02 - máquina de fumaça com ventilação; Estrutura de Gride: 08 metros de altura, 10 metros de frente, 10 metros de fundo, 08 metros de profundidade e 03 linhas sobre o gride; Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte;	DIÁRIO	21	R\$31.333,33	R\$657.999,93
28	100.018.008	SOM PARA EVENTO DE PEQUENO PORTE - LOCAÇÃO	Som Pequeno com 01 Sistema de P.A.: 06 caixas ativas, com 400 Watts RMS cada, mesa de som de 12 canais, equalizador 2 bandas, 1 crossover na linha, 1 processador, 1 potência 10 mil Watts RMS, 1 caixa agudo, 1 caixa grave, 1 Subwoofer grave, 02 pedestais, 02 microfones, notebook para sonoplastia, caixa ativa (amplificada), som ativo e som passivo, técnico responsável. Incluso, Montagem, desmontagem e transporte;	DIÁRIO	74	R\$2.300,00	R\$170.200,00
29	100.018.005	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações musicais com som, com pelo menos as seguintes especificação: Locação De Sonorização - Com: 01 Sistema De P.A Com 16 Caixas De Linearray Ativo Ou Passivo Cobertura De 120 Graus Horizontal Com 02 Caixas De Sub Woofer. 02 Console Digital 40 Entradas E 16 Saídas. 01 Multica bo Analógico 54 Vias. 01 Sistema De Monitoração Com 06 Monitores Ativos Ou Passivos. 16 Pedestais Articuláveis. 40 Cabos Xlr De Tamanhos Variados. 10 Cabos P10 De Tamanhos Variados. 12 Régua De A.C Com 5 Tomadas Cada, Para Ligação A 110v Ou 220v. 01 Kit De Microfonação Para Bateria Com 7 Peças, 12 Microfones Dinâmicos, 02 Microfones Sem Fio Uhf, 08	DIÁRIO	14	R\$8.800,00	R\$123.200,00

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

			Direct Boxes, 01 Bateria Com Bumbo Surdo 2 Tons (Ferragens Não Inclusas), 01 Sistema De Contra Baixo Com Caixas 4x10" ,1x15" Ou 8x10". 01 Mainpower Trifásico 11 0/220v.				
30	100.018.003	SOM PARA EVENTO DE MÉDIO PORTE - LOCAÇÃO	Som Médio Porte: com 01 Sistema de P.A.: 08 caixas de alta PA 800 Watts cada, 08 caixas Subwoofer de sistema PA 1000 Watts RMS cada; mesa de som de 24 canais digital; 2 Rack de potência compatível com as caixas, até 1 microfones com fio e 4 microfones sem fio, cabeamento para instrumentos, até 6 retornos, até 6 pedestais, notebook, equalizador e crossover compatível, se for o caso, bem como técnico responsável. Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte	DIÁRIO	42	R\$4.450,00	R\$186.900,00

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.
1	BANHEIRO QUIMICO	DIARIA	08
2	CADEIRA DE PLÁSTICO	DIARIA	1.400
3	CAIXA TERMICA GRANDE.	UN	08
4	CAIXA TERMICA MEDIA.	UN	08
5	CAIXA TÉRMICA PEQUENA	UN	08
6	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V	UN	03

Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

7	ILUMINAÇÃO BÁSICA – LOCAÇÃO	DIARIA	06
8	ILUMINAÇÃO MÉDIA	DIARIA	03
9	LOCAÇÃO DE TENDAS 5X6	UN	30
10	MESA PLASTICA QUADRADA	UN	25
11	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA	SV	01
12	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES	SV	01
13	SOM BÁSICO PARA EVENTOS – LOCAÇÃO	DIARIA	06
14	SOM E ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL PARA SHOW	DIARIA	01
15	SOM PARA EVENTO DE PEQUENO PORTE – LOCAÇÃO	DIARIA	06
16	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE	DIARIA	02
17	SOM PARA EVENTO DE MÉDIO PORTE – LOCAÇÃO	DIARIA	08

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Assistência Social

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.
1	CADEIRA DE PLÁSTICO	DIARIA	10.000

Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

2	CAIXA TERMICA GRANDE.	UN	35
3	CAIXA TERMICA MEDIA.	UN	30
4	CAIXA TÉRMICA PEQUENA	UN	25
5	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V	DIARIA	08
6	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS	SV	30
7	LOCAÇÃO DE TENDA 4X4	UN	18
8	LOCAÇÃO DE TENDA 6X6	UN	12
9	LOCAÇÃO DE TENDAS 5X6	UN	13
10	MESA PLASTICA QUADRADA	UN	6.000
11	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M	UN	02
12	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA	SV	10
13	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES	SV	39
14	SOM BÁSICO PARA EVENTOS – LOCAÇÃO	DIARIA	60
15	SOM PARA EVENTO DE PEQUENO PORTE – LOCAÇÃO	DIARIA	20
16	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE	DIARIA	02
17	SOM PARA EVENTO DE MÉDIO PORTE –	DIARIA	08

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

	LOCAÇÃO		
--	---------	--	--

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.
1	BANHEIRO QUIMICO	DIARIA	12
2	CADEIRA DE PLÁSTICO	DIARIA	1.200
3	CAIXA TERMICA GRANDE.	UN	12
4	CAIXA TERMICA MEDIA.	UN	15
5	CAIXA TÉRMICA PEQUENA	UN	12
6	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V	DIARIA	05
7	ILUMINAÇÃO BÁSICA – LOCAÇÃO	DIARIA	15
8	ILUMINAÇÃO MÉDIA	DIARIA	15
9	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS	SV	12
10	LOCAÇÃO DE TENDA 6X6	UN	10
11	LOCAÇÃO DE TENDAS 5X6	UN	25
12	MESA PLASTICA QUADRADA	UN	1.200

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

13	SERVIÇO DE ALUGUEL DE CAMARIM E BUFFET	SV	01
14	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA	SV	10
15	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES	SV	03
16	SOM BÁSICO PARA EVENTOS – LOCAÇÃO	DIARIA	12
17	SOM E ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL PARA SHOW	DIARIA	09
18	SOM PARA EVENTO DE PEQUENO PORTE – LOCAÇÃO	DIARIA	10
19	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE	DIARIA	03
20	SOM PARA EVENTO DE MÉDIO PORTE – LOCAÇÃO	DIARIA	10

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.
1	CADEIRA DE PLÁSTICO	DIARIA	3.000
2	CAIXA TERMICA GRANDE.	UN	15
3	CAIXA TERMICA MEDIA.	UN	15
4	CAIXA TÉRMICA PEQUENA	UN	15

Proc. N° _____

Fls. _____ Ass: _____

5	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V	DIARIA	05
6	LOCAÇÃO DE TENDA 6X6	UN	10
7	LOCAÇÃO DE TENDAS 5X6	UN	10
8	MESA PLASTICA QUADRADA	UN	250
9	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA	SV	12
10	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES	SV	36
11	SOM BÁSICO PARA EVENTOS – LOCAÇÃO	DIARIA	12
12	SOM PARA EVENTO DE PEQUENO PORTE – LOCAÇÃO	DIARIA	06

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.
1	BANHEIRO QUIMICO	DIARIA	58
2	CADEIRA DE PLÁSTICO	DIARIA	5.200
3	CAIXA TERMICA GRANDE.	UN	10
4	CAIXA TERMICA MEDIA.	UN	06

Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

5	CAIXA TÉRMICA PEQUENA	UN	24
6	DECORAÇÃO GRANDE – BACKDROP / ÁREA INSTAGRAMÁVEL	DIARIA	07
7	DECORAÇÃO GRANDE – PASSARELA / DESFILE	DIARIA	02
8	DECORAÇÃO MÉDIA – CAMARIM (BANDA BAILE)	DIARIA	16
9	DECORAÇÃO MÉDIA – CAMARIM (BANDA CANTORES)	DIARIA	16
10	DECORAÇÃO MÉDIA – CAMARIM (GERAL: CANTORES, BANDAS, APRESENTAÇÕES)	DIARIA	16
11	DECORAÇÃO MÉDIA – CAMARIM DE PARTICIPANTES (EVENTOS DE CONCURSO)	DIARIA	04
12	DECORAÇÃO MÉDIA – ENTRADA COM ARCO	DIARIA	07
13	DECORAÇÃO PEQUENA – FORRAÇÃO PARA EVENTOS	UN	08
14	DECORAÇÃO PEQUENA – ILUMINAÇÃO DECORATIVA	UN	05
15	DECORAÇÃO PEQUENA – TEMÁTICA COMPLEMENTAR	DIARIA	07
16	DECORAÇÃO PEQUENA – MESA DE JURADOS / COMISSÃO	UN	18

Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

17	ESTRUTURA DE PASSARELA 2,00 X 1,00 M	UN	27
18	FECHAMENTO METÁLICO TIPO GRADIL – METRO LINEAR	LOC	200
19	FECHAMENTO TIPO TAPUME – METRO QUADRADO	LOC	200
20	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V	DIARIA	05
21	ILUMINAÇÃO BÁSICA – LOCAÇÃO	DIARIA	18
22	ILUMINAÇÃO MÉDIA	DIARIA	05
23	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS	SV	27
24	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE CAMARIM COMPLETO	LOC	16
25	LOCAÇÃO DE TENDAS 3X3 METROS	UN	68
26	LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA 5X5	UN	10
27	MESA PLASTICA QUADRADA	UN	1.200
28	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M	UN	20
29	SERVIÇO DE BUFFET PARA CAMARIM E EVENTOS	SV	16
30	SERVIÇO DE KIT ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS E UTENSÍLIOS PARA CAMARIM	SV	16
31	SOM E ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL PARA	DIARIA	10

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

	SHOW		
32	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE	DIARIA	04

1.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujo padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº75/2026.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência contratação.

1.5 A presente contratação será realizada de forma exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O Plano de Contratações Anual (PCA) encontra-se em fase de elaboração para o exercício em curso, o que, no momento, limita o pleno alinhamento do planejamento das aquisições e contratações da entidade. Diante desse cenário, a atual Administração está adotando as providências necessárias para a implementação gradativa do PCA, promovendo o mapeamento das demandas institucionais e sua compatibilização com as diretrizes orçamentárias, com o objetivo de fortalecer o planejamento, assegurar maior eficiência administrativa, ampliar a transparência e garantir a regularidade dos processos licitatórios.

2.3 Considerando que o Plano de Contratações Anual (PCA), encontra-se em fase de elaboração no âmbito do Município ressalta-se que a presente contratação está plenamente alinhada às diretrizes estabelecidas no Plano de Governo da atual gestão, especialmente no que diz respeito às ações da assistência social.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A considerada 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 Todos os equipamentos e estruturas deverão estar montados, testados e em pleno funcionamento 24 horas do início de cada evento, conforme cronograma e ordem de fornecimento emitidos pela Administração, devendo, nos eventos de maior porte, a montagem ocorrer com

antecedência suficiente para não comprometer sua realização, permanecendo instalados até a conclusão e desmontagem autorizada pela contratante;

4.2 A montagem, desmontagem, transporte, carga, descarga, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos, bem como o fornecimento de mão de obra especializada, correrão integralmente por conta da contratada, sem ônus adicional para a Administração;

4.3 Para os itens que envolvam estruturas físicas, instalações elétricas ou qualquer risco à segurança pública, será obrigatória a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, emitido por profissional legalmente habilitado, bem como o atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores competentes;

4.4 Os equipamentos fornecidos, tais como tendas, banheiros químicos, cadeiras, mesas, freezer, estruturas metálicas, sonorização, iluminação, painel de LED e demais itens, deverão estar em perfeitas condições de uso, conservação, higiene, segurança e funcionamento, livres de avarias, defeitos, rasgos, manchas ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização;

4.5 A contratada deverá observar integralmente as normas técnicas e legais aplicáveis, especialmente as relacionadas à segurança estrutural, instalações elétricas, higiene sanitária, certificações obrigatórias, exigências do INMETRO, normas da ABNT e determinações do Corpo de Bombeiros;

4.6 A empresa deverá possuir todas as licenças, registros e autorizações necessárias ao regular exercício da atividade, inclusive junto aos conselhos profissionais e órgãos de fiscalização competentes, quando exigível;

4.7 Deverá ser disponibilizada equipe técnica qualificada para operação dos equipamentos de som, iluminação, painel de LED, montagem de tendas, estruturas de passarela, brinquedos, decoração e demais estruturas, garantindo suporte técnico e pleno funcionamento durante toda a execução do evento;

4.8 A contratada deverá atender às demandas com agilidade e pontualidade, inclusive em períodos de maior fluxo de eventos, assegurando a disponibilidade dos itens contratados conforme a necessidade das Secretarias demandantes;

4.9 Qualquer equipamento, estrutura ou material que apresente defeito, avaria, mau funcionamento, desconformidade técnica ou risco à segurança deverá ser substituído imediatamente pela contratada, às suas expensas, sem prejuízo da execução do evento;

4.10 A contratada deverá cumprir integralmente as especificações definidas pela Administração quanto à temática, layout, dimensões, capacidade, quantidade e características de cada item locado ou serviço prestado, especialmente nos serviços de decoração, camarim, backdrop, ambientação e estruturas temporárias;

4.11 A contratada responderá integralmente por danos materiais, falhas operacionais, acidentes ou prejuízos decorrentes da má execução contratual, inclusive quanto à segurança dos participantes, servidores, patrimônio público e terceiros;

4.12 Para os serviços de buffet destinados a camarins e eventos, a contratada deverá fornecer alimentos e bebidas em perfeitas condições de consumo, observando as normas sanitárias vigentes, especialmente as boas práticas de manipulação, preparo, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos, garantindo qualidade, higiene e segurança alimentar.

4.13 Os itens que compõem o buffet deverão ser entregues nos locais, datas e horários definidos pela Administração, devidamente acondicionados e em quantidades compatíveis com a demanda de cada evento, assegurando a reposição quando solicitada e prevista contratualmente.

4.14 Para os serviços de kit alimentação, bebidas e utensílios para camarim, a contratada deverá fornecer os produtos conforme especificações estabelecidas pela Administração, incluindo alimentos, bebidas não alcoólicas, descartáveis, utensílios, toalhas, guardanapos, copos, pratos e demais itens necessários ao adequado atendimento dos participantes, artistas, palestrantes ou equipes envolvidas no evento.

4.15 Os gêneros alimentícios deverão apresentar prazo de validade compatível com a data de utilização, embalagens íntegras e identificação adequada, sendo vedado o fornecimento de produtos com sinais de deterioração, violação, vencimento ou inadequados ao consumo humano.

4.16 A contratada deverá observar integralmente a legislação sanitária aplicável, incluindo as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, responsabilizando-se pela qualidade dos alimentos fornecidos e por quaisquer danos decorrentes de falhas na execução dos serviços.

4.17 Todos os resíduos gerados durante a prestação dos serviços deverão ser recolhidos e destinados adequadamente pela contratada, mantendo o local limpo e organizado após a conclusão do evento.

4.18 Deverá ser mantida, durante toda a execução contratual, a regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e técnica, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.19 Requisitos Operacionais Detalhados

4.19.1. Montagem e Desmontagem

A empresa vencedora deve garantir que todas as estruturas sejam montadas e desmontadas dentro dos prazos estabelecidos no cronograma do evento e no item 5.1.2.1.

Todos os procedimentos devem obedecer às normas de segurança e seguir instruções técnicas fornecidas pelo fabricante ou pelas normas ABNT.

A desmontagem deve ocorrer de forma organizada, evitando danos às estruturas e minimizando riscos à equipe e ao público.

4.19.2. Transporte e Logística

O fornecedor é responsável pelo transporte seguro de todos os equipamentos e estruturas, incluindo carga, descarga e movimentação no local do evento.

Devem ser utilizadas embalagens, suportes ou dispositivos que garantam a integridade das estruturas durante o transporte.

Planejamento logístico deve prever o acesso adequado ao local.

4.19.3. Operação Técnica no Local

Deve haver responsável técnico no local nos itens som, iluminação, geração, LED, apto a solucionar problemas de operação ou falhas em tempo real.

Procedimentos de teste devem ser realizados antes do início de cada evento, garantindo que todos os equipamentos funcionem corretamente.

4.19.4. Manutenção e Contingência

O fornecedor deve prever manutenção preventiva e corretiva durante a execução dos serviços, incluindo reposição imediata de equipamentos em caso de falha.

Devem existir planos de contingência para emergências, como falha de som, danos em tendas ou estruturas de palco, ou condições climáticas adversas.

4.19.5. Segurança e Conformidade Operacional

Todas as operações devem respeitar normas de segurança do trabalho e do corpo de bombeiros, incluindo proteção de cabos elétricos, distanciamento seguro do público e sinalização adequada.

Equipamentos elétricos, sonorização e iluminação devem ser instalados de forma a minimizar riscos de choque, curto-circuito ou queda de estruturas.

A empresa deve fornecer os EPI's necessários para seus funcionários e seguir procedimentos internos de segurança.

4.19.6. Comunicação e Coordenação

A equipe do fornecedor deve manter comunicação constante com a administração do evento e a fiscalização municipal.

Relatórios de ocorrências, ajustes realizados e qualquer incidente devem ser registrados e entregues à Administração.

Coordenação entre diferentes serviços (palcos, sonorização, iluminação, tendas) deve ser garantida para evitar conflitos ou atrasos.

4.20. Subcontratação

4.20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.21. Das Garantias da contratação

Não será exigida a garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 24 (vinte e quatro) horas da emissão da ordem de serviço;

5.2. As devidas secretarias enviarão por meio de Autorização de Fornecimento as quantidades/serviços a serem executados, conforme os itens;

5.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Após o encaminhamento da A.F., a execução do objeto dar-se-á sob demanda, mediante solicitação da Administração, cabendo à Contratada a responsabilidade integral pelos serviços, incluindo transporte, carga e descarga, montagem, instalação, operação (quando aplicável), manutenção, limpeza, desmontagem e retirada, assegurando o cumprimento das

especificações técnicas, padrões de qualidade e segurança, bem como o fornecimento de todos os recursos necessários e a assunção dos custos decorrentes.

5.4. Todos os equipamentos e estruturas deverão estar montados, testados e em pleno funcionamento antes do início de cada evento, conforme cronograma e ordem de fornecimento emitidos pela Administração, devendo, nos eventos de maior porte, a montagem ocorrer com 24 horas de antecedência suficiente para não comprometer sua realização, permanecendo instalados até a conclusão e desmontagem autorizada pela contratante. Para os itens que envolvam estruturas físicas, instalações elétricas ou qualquer risco à segurança pública, será obrigatória a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, emitido por profissional legalmente habilitado, bem como o atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores competentes;

5.5. A contratada deverá atender às demandas com agilidade e pontualidade, inclusive em períodos de maior fluxo de eventos, assegurando a disponibilidade dos itens contratados conforme a necessidade das Secretarias demandantes;

5.6. Conforme calendário oficial de eventos (anexo ao ETP) e necessidade das Secretarias.

5.7. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Os endereços serão indicados na Ordem de Serviço;

Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Após a emissão da ordem de serviço a execução dos serviços devem iniciar em até 24 horas, conforme necessidade operacional e orientações da Administração.

5.8. Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a) recebimento da Ordem de Fornecimento e alinhamento técnico com a fiscalização;
- b) vistoria prévia do local e plano de montagem/sinalização;
- c) montagem das estruturas e instalações elétricas/apoio, com emissão de ART/RRT quando aplicável;
- d) testes funcionais (som/iluminação/geração/LED) e liberação do responsável técnico;
- e) operação/apoio técnico durante o evento, quando requerido;
- f) desmontagem, limpeza e retirada ao final;
- g) substituição de itens/equipamentos defeituosos sem ônus adicional;
- h) registro fotográfico/técnico quando solicitado pela fiscalização.

5.9. Materiais a serem disponibilizados

5.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.9.2. Inclui, entre outros, tendas, camarins, banheiros químicos, painéis de LED, sistemas de som e iluminação, praticáveis e acessórios, tudo em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza.

5.10. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Intermitência de uso ao longo do ano, variando em porte e finalidade dos eventos, com atendimento compartilhado a diversas Secretarias, por Sistema de Registro de Preços, visando agilidade, escala e previsibilidade. Podem ser inseridas estimativas/indicativos de calendário e volumes, conforme planejamento municipal.

5.11. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esses fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133/2021, art, 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção
- 6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

- 6.13. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento das garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução do histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competências para tal, conforme o caso.
- 6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizara relatório enviado pelo contratado para avaliação do Fiscal de Contrato para fins de pagamento.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3. não produzir os resultados acordados,

7.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhando ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.11. O Contrato fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.16.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16.2. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.19. O prazo que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133 de 2021.

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.20.1. O prazo de validade;
- 7.20.2. A data da emissão;
- 7.20.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.20.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.20.5. O valor a pagar; e
- 7.20.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.23. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice do IPCA.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.30. Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.32. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.6. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, para formação de Ata de Registro de Preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

Forma de fornecimento

8.7. O fornecimento do objeto será parcelado.

Regime de execução

8.8. O regime de execução do contrato será empreitado por PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.11. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado de Microempreendedor Individual-CC-MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

8.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELLI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filiar, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77², de 18 de março de 2020.

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

²<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020altindrei88.pdf>

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

8.15. Filial, Sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.18. 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 1751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

✓ Atestados de capacidade técnica:
A contratação envolve a montagem de estruturas de grande porte (como passarela), utilização de equipamentos que demandam conhecimento técnico (sistemas de som, iluminação e banheiros químicos) e a realização de serviços em ambiente público, com elevado fluxo de pessoas.

Assim, a exigência de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a experiência anterior da licitante na execução de serviços similares em características e porte, é fundamental para garantir que a empresa possua expertise comprovada na realização de eventos dessa natureza e magnitude, com segurança e qualidade.

Para os **itens (Sonorização, Iluminação e Painel de LED, Estruturas de Passarela, Gradil e Tapumes)**, será exigida a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto de cada item, em características e complexidade semelhantes, em quantitativo correspondente a **50% (cinquenta por cento)** dos itens de maior relevância técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

A exigência justifica-se em razão da complexidade dos serviços, que envolvem montagem de estruturas temporárias, instalações elétricas, operação de equipamentos de sonorização e iluminação e demais atividades que demandam conhecimento técnico especializado, visando assegurar a adequada execução contratual, a segurança dos usuários e a qualidade dos serviços prestados.

✓ Registro ou inscrição em conselho profissional competente (CREA/CAU): A instalação de estruturas metálicas, sistemas elétricos de iluminação e sonorização exige conhecimentos técnicos específicos e, em muitos casos, a atuação de engenheiros ou técnicos habilitados

Dessa forma, justifica-se a exigência de que a empresa ou seu responsável técnico esteja regularmente inscrito no respectivo conselho de classe, como o CREA ou CAU, além da apresentação de Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT). Isso assegura que os serviços serão executados com observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis. Registro ou inscrição no CREA/CAU e apresentação de ART/RRT (aplicável aos **itens (Sonorização, Iluminação e Pannel de LED, Estruturas de Passarela, Gradil e Tapumes)**)

✓ Registro do IMASUL - Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul, para o item banheiro químico, por conta de como a cabine será transportada até o local e como será feito o descarte dos efluentes após a utilização dos mesmos nos eventos, conforme a Lei nº 6938/1981 da Política Nacional de Meio Ambiente e a Lei Estadual nº 2.080/2000, art. 16. Este registro deve ser apresentado na habilitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.045.233,44 (três milhões quarenta e cinco mil duzentos e trinta e três reais e quarenta e quatro centavos).**

Proc. N° _____

Fls. _____ Ass: _____

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES/MS		
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°/2026		PREGÃO ELETRÔNICO N° /2026
TIPO DE JULGAMENTO:		MENOR PREÇO POR ITEM
RAZÃO SOCIAL: xxxxx		CNPJ:
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:		CPF:
RG:	E-mail:	

Item	Código	Produto/Serviço	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	099.001.072	BANHEIRO QUÍMICO	BANHEIRO QUÍMICO: LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE BANHEIRO QUÍMICO NA ÁREA URBANA DE PEDRO GOMES.	DIARI	98		
2	104.007.012	CADEIRA DE PLÁSTICO	CADEIRA DE PLÁSTICO: Produto de 1ª qualidade, tipo poltrona, confeccionado em plástico resistente, com braço e capacidade para até 140kg, empilhável, deverão possuir certificação do INMETRO, conforme NBR 14776:2001, produto sujeito a verificação no ato da entrega.	DIARI	24000		
3	030.069.694	CAIXA TERMICA GRANDE.	CAIXA TERMICA GRANDE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS COM 350 LITROS.	UN	90		
4	030.069.695	CAIXA TERMICA MEDIA.	CAIXA TERMICA MEDIA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS MÉDIA DE 190 LITROS	UN	99		
5	030.069.803	CAIXA TÉRMICA PEQUENA	CAIXA TÉRMICA PEQUENA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS PEQUENA DE 70 LITROS.	UN	84		



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

6	115.007.026	DECORAÇÃO GRANDE – BACKDROP / ÁREA INSTAGRAMÁVEL	DECORAÇÃO GRANDE – BACKDROP / ÁREA INSTAGRAMÁVEL Prestação de serviço especializado em decoração de grande de área de backdrop/instagramável medindo 4,0x1,5 metros para eventos, contendo: 02 tapetes lisos medindo 2,00 m x 1,50 m; 01 kit de 1000 balões contendo balões de látex, metalizados e bubble com variação de tamanhos (5”, 9” e 11”), para composição decorativa de backdrop com dimensões de 2,5 x 4,0 metros; 6 arranjos florais artificiais de até 50 cm; 2 folhagens artificiais de 50 a 70 cm; 02 vasos decorativos em acrílico, em cores variadas conforme o tema.	DIARI	7		
7	115.007.027	DECORAÇÃO GRANDE – PASSARELA / DESFILE	DECORAÇÃO GRANDE – PASSARELA / DESFILE Prestação de serviço de decoração para passarela de eventos, contendo: forração de piso com carpete de 20 metros de comprimento por 1 metro de largura; 06 elementos decorativos laterais (colunas, arranjos ou estruturas temáticas), conforme o evento.	DIARI	2		
8	115.007.035	ESTRUTURA DE PASSARELA 2,00 X 1,00 M	Prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de módulos de passarela com dimensões de 2,00 m de comprimento por 1,00 m de largura, em estrutura metálica de alumínio ou aço galvanizado de alta resistência, com piso em compensado naval revestido com material antiderrapante ou acabamento em carpete, vinil ou similar. A estrutura deverá possuir sistema de encaixe que garanta perfeito nivelamento e estabilidade entre os módulos, com capacidade mínima de carga de 300 kg/m² e altura regulável conforme necessidade do evento. Deverá apresentar acabamento lateral com fechamento tipo saia em tecido, além de estar em perfeito estado de conservação, livre de rebarbas ou irregularidades que comprometam a segurança dos usuários. O serviço deverá incluir transporte, montagem, manutenção durante a realização do evento e desmontagem por equipe técnica especializada.	UN	27		
9	115.007.044	FECHAMENTO METÁLICO TIPO GRADIL – METRO LINEAR	FECHAMENTO METÁLICO TIPO GRADIL – METRO LINEAR: Prestação de serviço de locação, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de fechamento metálico tipo gradil para isolamento, organização e controle de acesso em eventos oficiais promovidos pela Prefeitura Municipal, dentro dos limites territoriais do município. As estruturas deverão ser fabricadas em metal resistente, com sistema de encaixe e fixação segura, adequadas para delimitação de áreas internas e externas, controle de público, formação de corredores, isolamento de espaços restritos, proteção de equipamentos e organização de filas. O serviço deverá incluir:	LOC	200		



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

			fornecimento de gradis metálicos; bases de sustentação; travamentos e conexões; montagem completa; manutenção preventiva e corretiva durante o evento; desmontagem completa após encerramento. As estruturas deverão apresentar perfeito estado de conservação, estabilidade, alinhamento e segurança, sem ferragens expostas, pontas cortantes ou riscos aos usuários. Unidade de medida: Metro Linear (M/L). A medição será realizada considerando o quantitativo efetivamente instalado.				
10	115.007.045	FECHAMENTO TIPO TAPUME – METRO QUADRADO	FECHAMENTO TIPO TAPUME – METRO QUADRADO: Prestação de serviço de locação, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de fechamento tipo tapume para isolamento visual e físico de áreas destinadas a eventos oficiais promovidos pela Prefeitura Municipal, dentro dos limites territoriais do município. O fechamento poderá ser confeccionado em chapas metálicas, madeira, compensado, PVC, lona estruturada ou materiais equivalentes, conforme necessidade da contratante. O serviço poderá ser utilizado para: • fechamento perimetral; • isolamento de áreas técnicas; • backstage; • camarins; • áreas restritas; • controle operacional; • divisão de ambientes. A contratada deverá fornecer todos os materiais, estruturas de sustentação, fixadores e mão de obra necessários para perfeita execução do serviço. As estruturas deverão possuir: • resistência compatível com uso externo; • estabilidade; • acabamento adequado; • segurança estrutural; • perfeita fixação e alinhamento. Unidade de medida: Metro Quadrado (M²). A medição será realizada conforme área efetivamente instalada.	LOC	200		
11	052.005.005	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V – PARA LOCAÇÃO UN DIÁRIA;	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V – PARA LOCAÇÃO UN DIÁRIA: Tensão de alimentação: 110V ou 220V (monofásico), conforme a necessidade do local de instalação; Tipo: horizontal, com duas portas independentes tipo tampa superior basculante; Condições para locação: O equipamento deverá estar em perfeito estado de funcionamento, higienizado e pronto para uso; Substituição imediata em caso de defeito que impeça o funcionamento adequado; Entrega e retirada no local designado pelo contratante, sem custo adicional;	DIÁRIO	33		
12	100.018.006	ILUMINAÇÃO BÁSICA - LOCAÇÃO	ILUMINAÇÃO BÁSICA - LOCAÇÃO: Iluminação Básica: até 10 par led 10 Watts, 5 atômico 1000 Watts, 2 araras, 4 COB 1000 Watts, estrutura Grid 3x3, 04 Mini Blu-Lights. (Montagem, Desmontagem e Transporte)	DIÁRIO	54		



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

13	100.018.007	ILUMINAÇÃO MÉDIA	Iluminação Média: até 20 moving head 10 R casa, 30 par de led 10 Watts cada, 15 atômico 1000 Watts, 8 COB 1000 Watts, estrutura Grid de no mínimo 8x8, com 02 traves no meio, 08 Mini Blu-Lights. Incluso Montagem, desmontagem e transporte.	DIÁRI	28		
14	039.069.344	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS Produto de 1ª qualidade, locação de brinquedos: pula-pula, piscina de bolinha, tobogã, escorregador inflável, tombo legal, entre outros brinquedos.	SV	89		
15	115.007.037	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE CAMARIM COMPLETO	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, INTALAÇÕES ELÉTRICAS MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE CAMARIM: Prestação de serviço de locação de estrutura completa de camarim com área total de 20 m², incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento e desmontagem ao término, contendo obrigatoriamente: Estrutura coberta em tenda medindo 5,00 m x 5,00 m; Fechamento lateral completo em lona branca antichama, com abertura exclusivamente na área de acesso; Porta de acesso com fechamento; Piso revestido integralmente com carpete na cor grafite, cobrindo toda a área interna de 25 m²; Instalação elétrica completa com cabeamento protegido, disjuntores e aterramento; 03 (três) tomadas 110V padrão ABNT; 01 (uma) tomada 220V padrão ABNT devidamente identificada; 02 (dois) filtros de linha com 05 tomadas cada; 01 (um) banheiro químico individual destinado exclusivamente ao camarim, incluindo higienização, abastecimento de papel higiênico, manutenção e limpeza durante todo o período do evento. A contratada deverá fornecer: transporte de todos os equipamentos; montagem completa da estrutura; limpeza integral do camarim antes da liberação para uso; manutenção técnica durante o período do evento; desmontagem e retirada completa após o encerramento. Toda a estrutura e instalações deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, atendendo às normas técnicas e de segurança vigentes.	LOC	16		
16	099.001.083	LOCAÇÃO DE TENDA 4X4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM TENDAS 4X4M	UN	18		
17	099.001.082	LOCAÇÃO DE TENDA 6X6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 6X6M	UN	40		
18	099.001.065	LOCAÇÃO DE TENDAS 3X3 METROS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE	UN	103		



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

			LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 3X3.				
19	099.001.067	LOCAÇÃO DE TENDAS 5X6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 5X6M. LOCALIZAÇÃO A DEFINIR COM O SOLICITANTE.	UN	85		
20	099.001.071	LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA 5X5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 5X5M (FESTA D O PEÃO DE RODEIO).	UN	10		
21	115.009.002	MESA PLASTICA QUADRADA	MESA PLASTICA, QUADRADA PRODUZIDA EM POLIPROPILENO VIRGEM, ADITIVADO COM ANTI-UV, OU SEJA, RESISTENTE AOS RAIOS SOLARES E DE FÁCIL LIMPEZA, COM APROXIMADAMENTE 73 CM DE ALTURA E 68 CM DE LARGURA. PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA.	UN	9175		
22	115.007.036	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M: Prestação de serviços de locação de painel de LED com dimensões de 6,00 metros de largura por 4,00 metros de altura, de alta definição, adequado para uso em ambientes internos ou externos, destinado à exibição de vídeos, imagens, apresentações e transmissões ao vivo. O equipamento deverá possuir resolução mínima tipo P3.9, P4 ou superior, com brilho compatível ao ambiente de instalação, taxa de atualização igual ou superior a 1920 Hz e amplo ângulo de visão. Deverá incluir estrutura de sustentação segura, podendo ser em treliça ou sistema autoportante, além de todos os equipamentos necessários ao seu pleno funcionamento, como processadora de vídeo, cabeamento e conexões compatíveis com diferentes entradas de sinal. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, operação por técnico especializado durante todo o evento, suporte técnico e desmontagem, garantindo pleno funcionamento e qualidade de exibição, sem falhas ou interrupções.	UN	22		
23	100.016.001	SERVIÇO DE ALUGUEL DE CAMARIM E BUFFET COMPLETO	SERVIÇO DE ALUGUEL DE CAMARIM E BUFFET COMPLETO	SV	1		



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

24	039.069.419	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA: Prestação de serviço de especializado em decoração completa em eventos, contendo no mínimo o de acordo com o evento a ser realizado previsto em cronograma da Secretaria solicitante: 1 Painei: personalizado, formato redondo 1, 5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas e 1 Painei: personalizado, formato quadrado 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas conforme a necessidade do tema; 1 Tapete: liso 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul e 1 Tapete: felpu do 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul conforme a necessidade do tema; Arranjos florais: com flores de até 50 cm, cores variadas; Folhagens: artificiais, nas cores verde e palha de 50 a 70 cm conforme a necessidade do tema; Decoração com vas os: para plantas de 15 a 60 cm, com materiais acrílico e vidro conforme a necessidade do tema, cores variadas; Balões: 1 kit de balões para decoração contendo balões de látex, balões metalizados e balões bubble; com quantidades suficientes para montar um arco de at é 5 metros com cores variadas e metalizadas; com numeração de 09 até 35 polegadas conforme a necessidades do tema, formato redondo; Forração de Fundo: com tecidos de cores variadas, tamanho 1,5m até 10m; Mesa decorada: com toalhas para forração para Buffet; Coffee Break e Brunch: SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA Utensílios para Buffet, Coffee Break e Brunch; Ornamentação passarela/ desfile: com mangueira de Led luminosa, comprimento até 100 metros.; Mesa de Júri: com decoração, toalha de 2 até 4 metros; Toalha para mesas comuns: De 70 x 70 cm até 1,5m x 1,50m de largura, cores variadas; Toalha para mesas Buffet: cores variadas, de 2 até 4 m etros até 60 toalhas.	SV	43		
25	039.069.420	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES: Prestação de serviço especializado em decoração simples em eventos contendo no mínimo de ac ordo com o evento a ser realizado previsto em cronograma da Secretaria solicitante: 1 Painei: personalizado, formato redondo 1,5 m x 1 ,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas e 1 Painei: personalizado, formato quadrado 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variada s conforme a necessidade do tema; Suporte para doces e bolo fake: com cores variadas, de 10 a 15 cm de altura, e de 20 a 30 cm de lar gura; ; 1 Tapete: liso 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul e 1 Tapete: felpudo 2 m x 1,5 m, em cores preto, verm elho, verde, marrom e azul conforme a necessidade do tema; Arranjos florais: com flores de até 50 cm, cores variadas; Folhagens: artifi ciais, nas cores verde e palha de 50 a 70 cm	SV	84		



			conforme a necessidade do tema; 1 kit de balões para decoração contendo balões de látex , balões metalizados e balões bubble; com quantidades suficientes para montar um arco de até 5 metros com cores variadas e metaliza das; com numeração de 09 até 35 polegadas conforme a necessidades do tema, formato redondo; Forração de Fundo: com tecidos de c ores variadas, tamanho 1,5m até 10m.				
26	030.012.003	SOM BÁSICO PARA EVENTOS - LOCAÇÃO	Som Básico: 02 caixas ativas, com 400 Watts RMS cada; mesa de som de 12 canais; equalizador 2 bandas, 1 processador, 1 potência 10 mil Watts RMS, 1 caixa agudo, 1 caixa grave, 1 Subwoofer grave, pedestal, microfones, notebook, caixa ativa (amplificada), som ativo e som passivo. Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte.	DIÁRI	97		
27	039.019.059	SOM E ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL PARA SHOWS NACIONAIS - LOCAÇÃO	Som Profissional para Shows Nacionais (com público acima de 2000 pessoas): O equipamento deve atender e cumprir todas as exigênc ias do rider técnico do artista contratado para o evento (Som e Iluminação). Iluminação para Shows Nacionais (conforme rider técnico do artista): Inclui, no mínimo: Console de Iluminação: Avolite Quartz, MA Wing, GrandMA2; Dimmer: 02 dimmers de 24 canais; Refletore s: 12 refletores par foco #5, 06 Elipsoidal; Lâmpadas: 16 - Moving Beam (strobos), 12 - Par Led Full Color, 02 - Canhões seguidores, 02 - máquina de fumaça com ventilação; Estrutura de Gride: 08 metros de altura, 10 metros de frente, 10 metros de fundo, 08 metros de prof undidade e 03 linhas sobre o gride; Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte;	DIÁRI	21		
28	100.018.008	SOM PARA EVENTO DE PEQUENO PORTE - LOCAÇÃO	Som Pequeno com 01 Sistema de P.A.: 06 caixas ativas, com 400 Watts RMS cada, mesa de som de 12 canais, equalizador 2 bandas, 1 c rossover na linha, 1 processador, 1 potência 10 mil Watts RMS, 1 caixa agudo, 1 caixa grave, 1 Subwoofer grave, 02 pedestais, 02 micro fones, notebook para sonoplastia, caixa ativa (amplificada), som ativo e som passivo, técnico responsável. Incluso, Montagem, desmon tagem e transporte;	DIÁRI	74		
29	100.018.005	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações musicais com s om, com pelo menos as seguintes especificação: Locação De Sonorização - Com: 01 Sistema De P.A Com 16 Caixas De Linearray Ativ o Ou Passivo Cobertura De 120 Graus Horizontal Com 02 Caixas De Sub Woofer. 02 Console Digital 40 Entradas E 16 Saídas. 01 Multica bo Analógico 54 Vias. 01 Sistema De Monitoração Com 06 Monitores Ativos Ou Passivos. 16 Pedestais Articuláveis. 40 Cabos Xlr De Ta manhos Variados. 10	DIÁRI	14		



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

			Cabos P10 De Tamanhos Variados. 12 Régua De A.C Com 5 Tomadas Cada, Para Ligação A 110v Ou 220v. 01 Kit De Microfonação Para Bateria Com 7 Peças, 12 Microfones Dinâmicos, 02 Microfones Sem Fio Uhf, 08 Direct Boxes, 01 Bateria Com Bumbo Surdo 2 Tons (Ferragens Não Inclusas), 01 Sistema De Contra Baixo Com Caixas 4x10" ,1x15" Ou 8x10". 01 Mainpower Trifásico 11 0/220v.				
30	100.018.003	SOM PARA EVENTO DE MÉDIO PORTE - LOCAÇÃO	Som Médio Porte: com 01 Sistema de P.A.: 08 caixas de alta PA 800 Watts cada, 08 caixas Subwoofer de sistema PA 1000 Watts RMS cada; mesa de som de 24 canais digital; 2 Rack de potência compatível com as caixas, até 1 microfones com fio e 4 microfones sem fio, cabeamento para instrumentos, até 6 retornos, até 6 pedestais, notebook, equalizador e crossover compatível, se for o caso, bem como técnico responsável. Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte	DIÁRIO	42		
31	100.018.006	ILUMINAÇÃO BÁSICA - LOCAÇÃO	ILUMINAÇÃO BÁSICA - LOCAÇÃO: Iluminação Básica: até 10 par led 10 Watts, 5 atômico 1000 Watts, 2 araras, 4 COB 1000 Watts, estrutura Grid 3x3, 04 Mini Blu-Lights. (Montagem, Desmontagem e Transporte)	DIÁRIO	13		
32	100.018.007	ILUMINAÇÃO MÉDIA	Iluminação Média: até 20 moving head 10 R casa, 30 par de led 10 Watts cada, 15 atômico 1000 Watts, 8 COB 1000 Watts, estrutura Grid de no mínimo 8x8, com 02 traves no meio, 08 Mini Blu-Lights. Incluso Montagem, desmontagem e transporte.	DIÁRIO	07		
33	039.069.344	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS Produto de 1ª qualidade, locação de brinquedos: pula-pula, piscina de bolinha, tobogã, escorregador inflável, tombo legal, entre outros brinquedos.	SV	22		
34	115.007.036	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M: Prestação de serviços de locação de painel de LED com dimensões de 6,00 metros de largura por 4,00 metros de altura, de alta definição, adequado para uso em ambientes internos ou externos, destinado à exibição de vídeos, imagens, apresentações e transmissões ao vivo. O equipamento deverá possuir resolução mínima tipo P3.9, P4 ou superior, com brilho compatível ao ambiente de instalação, taxa de atualização igual ou superior a 1920 Hz e amplo ângulo de visão. Deverá incluir estrutura de sustentação segura, podendo ser em treliça ou sistema autoportante, além de todos os equipamentos necessários ao seu pleno funcionamento, como processadora de vídeo, cabeamento e conexões compatíveis com diferentes entradas de sinal. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, operação por técnico	UN	05		



Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

			especializado durante todo o evento, suporte técnico e desmontagem, garantindo pleno funcionamento e qualidade de exibição, sem falhas ou interrupções.				
35	039.069.419	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA: Prestação de serviço de especializado em decoração completa em eventos, contendo no mínimo o de acordo com o evento a ser realizado previsto em cronograma da Secretaria solicitante: 1 Painel: personalizado, formato redondo 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas e 1 Painel: personalizado, formato quadrado 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas conforme a necessidade do tema; 1 Tapete: liso 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul e 1 Tapete: felpo do 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul conforme a necessidade do tema; Arranjos florais: com flores de até 50 cm, cores variadas; Folhagens: artificiais, nas cores verde e palha de 50 a 70 cm conforme a necessidade do tema; Decoração com vasos: para plantas de 15 a 60 cm, com materiais acrílico e vidro conforme a necessidade do tema, cores variadas; Balões: 1 kit de balões para decoração contendo balões de látex, balões metalizados e balões bubble; com quantidades suficientes para montar um arco de até 5 metros com cores variadas e metalizadas; com numeração de 09 até 35 polegadas conforme a necessidades do tema, formato redondo; Forração de Fundo: com tecidos de cores variadas, tamanho 1,5m até 10m; Mesa decorada: com toalhas para forração para Buffet; Coffee Break e Brunch: SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA Utensílios para Buffet, Coffee Break e Brunch; Ornamentação passarela/ desfile: com mangueira de Led luminosa, comprimento até 100 metros.; Mesa de Juri: com decoração, toalha de 2 até 4 metros; Toalha para mesas comuns: De 70 x 70 cm até 1,5m x 1,50m de largura, cores variadas; Toalha para mesas Buffet: cores variadas, de 2 até 4 metros até 60 toalhas.	SV	10		
36	039.069.420	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES: Prestação de serviço especializado em decoração simples em eventos contendo no mínimo de acordo com o evento a ser realizado previsto em cronograma da Secretaria solicitante: 1 Painel: personalizado, formato redondo 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas e 1 Painel: personalizado, formato quadrado 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas conforme a necessidade do tema; Suporte para doces e bolo fake: com cores variadas, de 10 a 15 cm de altura, e de 20 a 30 cm de largura; ; 1 Tapete: liso 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e	SV	21		



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

			azul e 1 Tapete: felpudo 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul conforme a necessidade do tema; Arranjos florais: com flores de até 50 cm, cores variadas; Folhagens: artificiais, nas cores verde e palha de 50 a 70 cm conforme a necessidade do tema; 1 kit de balões para decoração contendo balões de látex, balões metalizados e balões bubble; com quantidades suficientes para montar um arco de até 5 metros com cores variadas e metalizadas; com numeração de 09 até 35 polegadas conforme a necessidade do tema, formato redondo; Forração de Fundo: com tecidos de cores variadas, tamanho 1,5m até 10m.				
37	030.012.003	SOM BÁSICO PARA EVENTOS - LOCAÇÃO	Som Básico: 02 caixas ativas, com 400 Watts RMS cada; mesa de som de 12 canais; equalizador 2 bandas, 1 processador, 1 potência 10 mil Watts RMS, 1 caixa agudo, 1 caixa grave, 1 Subwoofer grave, pedestal, microfones, notebook, caixa ativa (amplificada), som ativo e som passivo. Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte.	DIÁRIO	24		
38	039.019.059	SOM E ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL PARA SHOWS NACIONAIS - LOCAÇÃO	Som Profissional para Shows Nacionais (com público acima de 2000 pessoas): O equipamento deve atender e cumprir todas as exigências do rider técnico do artista contratado para o evento (Som e Iluminação). Iluminação para Shows Nacionais (conforme rider técnico do artista): Inclui, no mínimo: Console de Iluminação: Avolite Quartz, MA Wing, GrandMA2; Dimmer: 02 dimmers de 24 canais; Refletores: 12 refletores parafuso #5, 06 Elipsoidais; Lâmpadas: 16 - Moving Beam (strobos), 12 - Par Led Full Color, 02 - Canhões seguidores, 02 - máquina de fumaça com ventilação; Estrutura de Gride: 08 metros de altura, 10 metros de frente, 10 metros de fundo, 08 metros de profundidade e 03 linhas sobre o gride; Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte;	DIÁRIO	05		
39	100.018.008	SOM PARA EVENTO DE PEQUENO PORTE - LOCAÇÃO	Som Pequeno com 01 Sistema de P.A.: 06 caixas ativas, com 400 Watts RMS cada, mesa de som de 12 canais, equalizador 2 bandas, 1 crossover na linha, 1 processador, 1 potência 10 mil Watts RMS, 1 caixa agudo, 1 caixa grave, 1 Subwoofer grave, 02 pedestais, 02 microfones, notebook para sonorização, caixa ativa (amplificada), som ativo e som passivo, técnico responsável. Incluso, Montagem, desmontagem e transporte;	DIÁRIO	18		
40	100.018.005	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações musicais com som, com pelo menos as seguintes especificações: Locação De Sonorização - Com: 01 Sistema De P.A Com 16 Caixas De Linearray Ativo Ou Passivo Cobertura De 120 Graus Horizontal Com 02 Caixas	DIÁRIO	03		

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

			De Sub Woofer. 02 Console Digital 40 Entradas E 16 Saídas. 01 Multica bo Analógico 54 Vias. 01 Sistema De Monitoração Com 06 Monitores Ativos Ou Passivos. 16 Pedestais Articuláveis. 40 Cabos Xlr De Ta manhos Variados. 10 Cabos P10 De Tamanhos Variados. 12 Réguas De A.C Com 5 Tomadas Cada, Para Ligação A 110v Ou 220v. 01 Kit De Microfonação Para Bateria Com 7 Peças, 12 Microfones Dinâmicos, 02 Microfones Sem Fio Uhf, 08 Direct Boxes, 01 Bateria Com Bu mbo Surdo 2 Tons (Ferragens Não Inclusas), 01 Sistema De Contra Baixo Com Caixas 4x10" ,1x15" Ou 8x10". 01 Mainpower Trifásico 11 0/220v.				
41	100.018.003	SOM PARA EVENTO DE MÉDIO PORTE - LOCAÇÃO	Som Médio Porte: com 01 Sistema de P.A.: 08 caixas de alta PA 800 Watts cada, 08 caixas Subwoofer de sistema PA 1000 Watts RMS ca da; mesa de som de 24 canais digital; 2 Rack de potência compatível com as caixas, até 1 microfones com fio e 4 microfones sem fio, c abeamento para instrumentos, até 6 retornos, até 6 pedestais, notebook, equalizador e crossover compatível, se for o caso, bem como t écnico responsável. Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte	DIÁRI	10		

Valor Total da Proposta R\$ (.....).

Dados bancários indicados para o pagamento: **xxxx**

Prazo de entrega: **xxxxxx**

Validade da Proposta: **xxxx**

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas no Edital e seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado 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.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e Termo de Referência;

Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Proc. N° _____

Fls. _____ Ass: _____

Declara que 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 7º, XXXIII, da Constituição;

Declara que a proposta foi elaborada de forma independente.

DECLARO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

DECLARAMOS que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no inciso IV do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 2021;

Cidade xxxxxxxx data xxxxxx

xxxx - CNPJ nº xxxxx
xxxx – CPF nº xxxx – Representante Legal

ANEXO III

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO/2026

Objeto:

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ n.º _____,
sediada _____
(endereço completo), representada pelo Sr. (qualificação), residente e domiciliado à,
DECLARA, sob as penas da lei que:

I - atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão instaurado por este Município, o responsável legal da empresa é o Sr.(a) xxxxxx, **qualificação completa, cuja função/cargo é Representante legal (sócio administrador ou xxxx procurador)**, responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V - não mantém 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.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a proposta econômica 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 da entrega das propostas.

VIII - o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: xxxxxx, e-mail xxxxxx, Fone: (xx) xxxxxx

IX - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

X - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

XII - Que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no Art. 14 da Lei 14.133/2021;

(cidade), de de 2026

xxxx - CNPJ nº xxxxx

xxxx – CPF nº xxxx – Representante Legal

ANEXO IV MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº...../2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2026
PROCESSO LICITATÓRIO/2026

O MUNICIPIO DE PEDRO GOMES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxx, com sede na à Rua xxxxxx, centro, n.º xxxx, nesta cidade, através da Secretaria Municipal.....neste ato representado pela Secretária (o),....., qualificação completa, portadora da Matrícula Funcional nº xxxxx, residente e domiciliada (o)xxxxx, nesta cidade, doravante denominada (o) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2026, PROCESSO LICITATÓRIO/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.0.CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. Objeto aquisição de.....

Na elaboração do contrato anexar a tabela dos itens

- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3. O Termo de Referência;
1.4. Estudo Técnico Preliminar
1.5. O Edital da Licitação;
1.6. A Proposta do contratado;
1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Todos os equipamentos e estruturas deverão estar montados, testados e em pleno funcionamento 24 horas do início de cada evento, conforme cronograma e ordem de fornecimento emitidos pela Administração, devendo, nos eventos de maior porte, a montagem ocorrer com antecedência suficiente para não comprometer sua realização, permanecendo instalados até a conclusão e desmontagem autorizada pela contratante;

2.1.1. A montagem, desmontagem, transporte, carga, descarga, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos, bem como o fornecimento de mão de obra especializada, correrão integralmente por conta da contratada, sem ônus adicional para a Administração;

2.1.2. Para os itens que envolvam estruturas físicas, instalações elétricas ou qualquer risco à segurança pública, será obrigatória a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, emitido por profissional legalmente habilitado, bem como o atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores competentes;

2.1.3. Os equipamentos fornecidos, tais como tendas, banheiros químicos, cadeiras, mesas, freezer, estruturas metálicas, sonorização, iluminação, painel de LED e demais itens, deverão estar em perfeitas condições de uso, conservação, higiene, segurança e funcionamento, livres de avarias, defeitos, rasgos, manchas ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização;

2.1.4. A contratada deverá observar integralmente as normas técnicas e legais aplicáveis, especialmente as relacionadas à segurança estrutural, instalações elétricas, higiene sanitária, certificações obrigatórias, exigências do INMETRO, normas da ABNT e determinações do Corpo de Bombeiros;

2.1.5. A empresa deverá possuir todas as licenças, registros e autorizações necessárias ao regular exercício da atividade, inclusive junto aos conselhos profissionais e órgãos de fiscalização competentes, quando exigível;

2.1.6. Deverá ser disponibilizada equipe técnica qualificada para operação dos equipamentos de som, iluminação, painel de LED, montagem de tendas, estruturas de passarela, brinquedos, decoração e demais estruturas, garantindo suporte técnico e pleno funcionamento durante toda a execução do evento;

2.1.7. A contratada deverá atender às demandas com agilidade e pontualidade, inclusive em períodos de maior fluxo de eventos, assegurando a disponibilidade dos itens contratados conforme a necessidade das Secretarias demandantes;

2.1.8. Qualquer equipamento, estrutura ou material que apresente defeito, avaria, mau funcionamento, desconformidade técnica ou risco à segurança deverá ser substituído imediatamente pela contratada, às suas expensas, sem prejuízo da execução do evento;

2.1.9. A contratada deverá cumprir integralmente as especificações definidas pela Administração quanto à temática, layout, dimensões, capacidade, quantidade e características de cada item locado ou serviço prestado, especialmente nos serviços de decoração, camarim, backdrop, ambientação e estruturas temporárias;

2.1.10. A contratada responderá integralmente por danos materiais, falhas operacionais, acidentes ou prejuízos decorrentes da má execução contratual, inclusive quanto à segurança dos participantes, servidores, patrimônio público e terceiros;

2.1.11. Todos os resíduos gerados durante a prestação dos serviços deverão ser recolhidos e destinados adequadamente pela contratada, mantendo o local limpo e organizado após a conclusão do evento.

2.1.12. Deverá ser mantida, durante toda a execução contratual, a regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e técnica, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Requisitos Operacionais Detalhados

2.2.1. Montagem e Desmontagem

2.2.2. A empresa vencedora deve garantir que todas as estruturas sejam montadas e desmontadas dentro dos prazos estabelecidos no cronograma do evento.

2.2.3. Todos os procedimentos devem obedecer às normas de segurança e seguir instruções técnicas fornecidas pelo fabricante ou pelas normas ABNT.

2.2.4. A desmontagem deve ocorrer de forma organizada, evitando danos às estruturas e minimizando riscos à equipe e ao público.

2.3. Transporte e Logística

2.3.1. O fornecedor é responsável pelo transporte seguro de todos os equipamentos e estruturas, incluindo carga, descarga e movimentação no local do evento.

2.3.2. Devem ser utilizadas embalagens, suportes ou dispositivos que garantam a integridade das estruturas durante o transporte.

2.3.3. Planejamento logístico deve prever o acesso adequado ao local.

2.4. Operação Técnica no Local

2.4.1. Deve haver responsável técnico no local nos itens som, iluminação, geração, LED, apto a solucionar problemas de operação ou falhas em tempo real.

2.4.2. Procedimentos de teste devem ser realizados antes do início de cada evento, garantindo que todos os equipamentos funcionem corretamente.

2.5. Manutenção e Contingência

2.5.1. O fornecedor deve prever manutenção preventiva e corretiva durante a execução dos serviços, incluindo reposição imediata de equipamentos em caso de falha.

2.5.2. Devem existir planos de contingência para emergências, como falha de som, danos em tendas ou estruturas de palco, ou condições climáticas adversas.

2.6. Segurança e Conformidade Operacional

2.6.1. Todas as operações devem respeitar normas de segurança do trabalho e do corpo de bombeiros, incluindo proteção de cabos elétricos, distanciamento seguro do público e sinalização adequada.

2.6.2. Equipamentos elétricos, sonorização e iluminação devem ser instalados de forma a minimizar riscos de choque, curto-circuito ou queda de estruturas.

2.6.3. A empresa deve fornecer os EPI's necessários para seus funcionários e seguir procedimentos internos de segurança.

2.7. Comunicação e Coordenação

2.7.1. A equipe do fornecedor deve manter comunicação constante com a administração do evento e a fiscalização municipal.

2.7.2. Relatórios de ocorrências, ajustes realizados e qualquer incidente devem ser registrados e entregues à Administração.

2.7.3. Coordenação entre diferentes serviços (palcos, sonorização, iluminação, tendas) deve ser garantida para evitar conflitos ou atrasos.

2.8. Subcontratação

2.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.9. Das Garantias da contratação

2.9.1. Não será exigida a garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. CLAUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2. Início da execução do objeto: 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da ordem de serviço;

4.1.3. As devidas secretarias enviarão por meio de Autorização de Fornecimento as quantidades/serviços a serem executados, conforme os itens;

4.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Após o encaminhamento da A.F., a execução do objeto dar-se-á sob demanda, mediante solicitação da Administração, cabendo à Contratada a responsabilidade integral pelos serviços, incluindo transporte, carga e descarga, montagem, instalação, operação (quando aplicável), manutenção, limpeza, desmontagem e retirada, assegurando o cumprimento das especificações técnicas, padrões de qualidade e segurança, bem como o fornecimento de todos os recursos necessários e a assunção dos custos decorrentes.

4.1.5. Todos os equipamentos e estruturas deverão estar montados, testados e em pleno funcionamento antes do início de cada evento, conforme cronograma e ordem de fornecimento emitidos pela Administração, devendo, nos eventos de maior porte, a montagem ocorrer com 24 horas de antecedência suficiente para não comprometer sua realização, permanecendo instalados até a conclusão e desmontagem autorizada pela contratante. Para os itens que envolvam estruturas físicas, instalações elétricas ou qualquer risco à segurança pública, será obrigatória a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, emitido por profissional legalmente habilitado, bem como o atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores competentes;

4.1.6. A contratada deverá atender às demandas com agilidade e pontualidade, inclusive em períodos de maior fluxo de eventos, assegurando a disponibilidade dos itens contratados conforme a necessidade das Secretarias demandantes;

4.1.7. Conforme calendário oficial de eventos (anexo ao ETP) e necessidade das Secretarias.

4.2. Local e horário da prestação dos serviços

4.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

4.2.2. Os endereços serão indicados na Ordem de Serviço;

4.2.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

4.2.4. Após a emissão da ordem de serviço a execução dos serviços devem iniciar em até 24 horas, conforme necessidade operacional e orientações da Administração.

4.3. Rotinas a serem cumpridas

4.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a) recebimento da Ordem de Fornecimento e alinhamento técnico com a fiscalização;
- b) vistoria prévia do local e plano de montagem/sinalização;
- c) montagem das estruturas e instalações elétricas/apoio, com emissão de ART/RRT quando aplicável;
- d) testes funcionais (som/iluminação/geração/LED) e liberação do responsável técnico;
- e) operação/apoio técnico durante o evento, quando requerido;
- f) desmontagem, limpeza e retirada ao final;
- g) substituição de itens/equipamentos defeituosos sem ônus adicional;
- h) registro fotográfico/técnico quando solicitado pela fiscalização.

4.4. Materiais a serem disponibilizados

4.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

4.4.2. Inclui, entre outros, tendas, camarins, banheiros químicos, painéis de LED, sistemas de som e iluminação, praticáveis e acessórios, tudo em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza.

4.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.5.2. Intermittência de uso ao longo do ano, variando em porte e finalidade dos eventos, com atendimento compartilhado a diversas Secretarias, por Sistema de Registro de Preços, visando agilidade, escala e previsibilidade. Podem ser inseridas estimativas/indicativos de calendário e volumes, conforme planejamento municipal.

4.5.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esses fins.

5.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.2. Fiscalização

5.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133/2021, art, 117, caput).

5.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.2.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção

5.2.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.3. Gestor do Contrato

5.3.1. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento das garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.3.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução do histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.3.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.3.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.3.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competências para tal, conforme o caso.

5.3.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração.

5.3.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de **R\$..... (.....)**. Nesse valor 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.

6.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizara relatório enviado pelo contratado para avaliação do Fiscal de Contrato para fins de pagamento.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2. não produzir os resultados acordados,

7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.2.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhando ao gestor do contrato.

7.2.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.2.6. O Contrato fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

7.2.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.10. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.13. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. O prazo que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.4. O prazo de validade;

7.3.5. A data da emissão;

7.3.6. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.7. O período respectivo de execução do contrato;

7.3.8. O valor a pagar; e

7.3.9. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

7.3.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.3.12. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice do IPCA.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.0. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Reajuste em sentido estrito (aplicação de índices)

8.1.1. A data-base para fins de reajuste será a data da conclusão do orçamento estimado da Administração, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021. Se o índice anual da data-base

para a data de reajuste for negativo, o valor do contrato também deve ser reduzido, por força do art. 92, §3º e do princípio do equilíbrio econômico-financeiro (art. 37, XXI, CF);

8.1.2. Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;

8.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

8.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

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

8.1.7. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

8.1.8. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

8.1.9. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

8.1.10. alterações na razão ou na denominação social do contratado;

8.1.11. empenho de dotações orçamentárias.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8. Emitir decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

9.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. O contratado deverá entregar junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou dificuldade criada pela contratante na entrega do objeto.
- 10.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.1.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.16. Informar eventual alteração do preposto ou de sua qualificação, para providências quanto ao apostilamento devido, mantendo atualizado o endereço eletrônico do mesmo para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.

10.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.18. Que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

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

10.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.21. A CONTRATADA garantirá os contra quaisquer defeitos de fabricação, de embalagem, de transporte e de descarga nos locais de entrega, ficando obrigada a substituir, por sua conta e risco e dentro dos prazos fixados pelo órgão contratante, os serviços que forem considerados inadequados às especificações, bem como aqueles recusados por apresentarem defeitos ou avarias que comprometam o uso adequado.

10.1.22. Todos os custos decorrentes da entrega, incluindo frete, taxas, embalagens, transporte, descarga e demais despesas necessárias à execução contratual, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DA PROPOSTA

11.1. Não será exigida garantia.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LGPD

12.1. As partes declaram ciência de que os dados pessoais eventualmente tratados no âmbito deste contrato destinam-se exclusivamente ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória e à execução do presente ajuste, comprometendo-se a observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 13.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.6. deixar de apresentar amostra;
- 13.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.9. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.11. fraudar a licitação
- 13.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.13. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.14. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.15. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.16. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.17. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.1.18. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.1.19. advertência;
- 13.1.20. multa;
- 13.1.21. impedimento de licitar e contratar e
- 13.1.22. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.1.23. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.1.24. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.1.25. as peculiaridades do caso concreto
- 13.1.26. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.1.27. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.1.28. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.1.29. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.1.30. Para as infrações previstas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.1.31. Para as infrações previstas nos itens 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.1.32. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.1.34. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.1.35. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.37. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.38. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.39. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

13.40. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.42. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, bem como a formalização de termo aditivo.

14.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.1.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.1.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.1.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.1.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.1.8. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.1.9. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.1.10. Indenizações e multas.

14.1.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.1.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

15.1. As despesas decorrentes da contratação do presente termo correrão a cargo da dotação que será definida caso tenha necessidade de elaborar o instrumento contratual:

15.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.1.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria 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).

17.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar e manter o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18.1.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas: a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

12.846/2013 e seus regulamentos; e para a execução deste contrato, se comprometem que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO ([art. 92, §1º](#))

19.1. Fica eleito o Foro do Município de Pedro Gomes/MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Pedro Gomes/MS, xxxxx de xxxx de xxxx.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: 1.....2.....

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

ANEXO V

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante

DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO N.º .../2026

Processo Licitatório n.º/2026

Processo Administrativo n.º .../2026

(Identificação completa do representante da Licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no Edital de **Pregão Eletrônico n.º .../2026**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, [Decreto-Lei n.º 2.848/1940](#), que a Licitante acima identificada:

DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

_____ (Local) _____, ____ de _____ de _____

xxxx - CNPJ nº xxxxx

xxxx - CPF nº xxxx - Representante Legal

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(não é necessário o preenchimento por parte do licitante, apenas para fins de ciência)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O MUNICIPIO DE PEDRO GOMES – MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, com sede na à Rua xxxxx, centro, n.º xxxx, nesta cidade de Pedro Gomes-MS, neste ato devidamente representada pela Secretária (o),, qualificação completa, portadora (o) da Matrícula Funcional n.º xxxxx, residente e domiciliada (o) xxxxx, nesta cidade de Pedro Gomes-MS considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/2026, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação referente **Pregão Eletrônico n.º xxxx/2026, Processo Licitatório n.º xxxx/2026**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto 005/2024, Decreto 075/2026 em conformidade com as disposições a seguir:

1.DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por Registro de preços visando

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

xxxxx

2.2. A listagem do cadastro de reserva (caso possua) referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

A(s) Empresas registradas:

EMPRESA REGISTRADA:

REPRESENTADO PELO SR:

CNPJ N.º:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE:

EMAIL:

VALOR:

E todas as demais xxxx

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador:

REPRESENTADO POR:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE:

EMAIL:

VALOR:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação de conformidade ao Decreto Municipal 005/2024 e Lei 14.133/2021.

4.2. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.

4.3. § 1º A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

4.4. § 2º O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei 14.133/2021.

4.5. § 3º O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

4.6. § 4º A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

4.7. § 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

4.8. Documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

4.9. Nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

4.10. Demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

4.11. Autorização expressa do órgão gerenciador;

4.12. Autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no §4º deste artigo.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado da data de sua divulgação e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

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

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

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

5.8. O registro a que se refere o item 5.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

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

5.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

5.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o 5.14, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

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

5.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.16. 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.

5.17. DECRETO Nº 075/2026.

5.17.1. Regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços - SRP, para a aquisição e locação de bens ou a contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Pedro Gomes/MS.

5.17.2. Vigência da ata de registro de preços.

5.17.3. Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação no Diário Oficial do Órgão ou de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.17.4. Acréscimos de quantitativos

5.17.4.1 Art. 23. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços na forma prevista no art. 22, os quantitativos fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta serão renovados para o novo período de vigência.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta ata, e havendo a oscilação de mercado, poderá adotar uma das medidas previstas abaixo, se for o caso.

6.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

a) convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

b) liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

c) convocar os licitantes que aceitaram cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

6.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados;

b) promover a negociação com os licitantes que aceitaram cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, observado o procedimento descrito no subitem 6.6.

6.4.1. Não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 6.6, ou não existindo licitantes que aderiram ao preço do vencedor nem existindo licitantes remanescentes, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

6.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicitar a revisão do preço registrado e comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

a) proceder às negociações na forma do subitem 6.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do

compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

b) promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante se frustrada a negociação de que trata o inciso I deste item.

6.5.1. Diante da inexistência de licitantes que reduziram ao preço do vencedor ou de licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionadas no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração, por ele, de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

6.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

6.5.3. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei 14.133, de 2021.

6.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

6.5.5. Da negociação para fins de revisão de preço

6.6. As negociações de que tratam os subitens 6.4.1 e 6.5 deverão observar o seguinte procedimento:

6.6.1. O órgão gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitaram cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, bem como os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

6.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do supracitado item

6.6.1. o Órgão Gerenciador, poderá convocá-los para negociação, sempre na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

6.6.2. No caso de reajuste de preços será aplicada a variação acumulada do índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

7.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esses fins.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da fornecedora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. Fiscalização

7.2.1. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133/2021, art, 117, caput).

7.2.2. O fiscal da ata ou instrumento equivalente acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na mesma, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2.3. O fiscal da ata ou instrumento equivalente anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da mesma, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção

7.2.5. O fiscal informará ao gestor da ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprezadas, o fiscal comunicara o fato imediatamente ao gestor.

7.2.7. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

7.3. Gestor da ata ou instrumento

7.3.1. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento das garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o gestor atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.3.3. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução do histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.3.4. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.3.5. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.3.6. O gestor da ata tomará providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competências para tal, conforme o caso.

7.3.7. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração.

7.3.8. O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizara relatório enviado pelo contratado para avaliação do Fiscal da ata para fins de pagamento.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a fornecedora:

8.1.2. não produzir os resultados acordados,

8.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

8.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Do recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

8.2.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhando ao gestor do contrato.

8.2.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.2.6. O Contrato fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

8.2.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.10. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.13. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. Liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.2. O prazo que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133 de 2021.

8.3.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.5. O prazo de validade;

8.3.6. A data da emissão;

8.3.7. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.8. O período respectivo de execução do contrato;

8.3.9. O valor a pagar; e

8.3.10. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.3.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

8.3.13. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, ou no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.3.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.3.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.4. Prazo de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice do IPCA.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.5.2. Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no [artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023](#); ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#), caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.1.6. 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.
- 9.1.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.1.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.1.9. Por razão de interesse público;
- 9.1.10. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.1.11. 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 11.462, de 2023.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Requisitos da contratação

- 10.1.1. A contratada deverá executar o objeto em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, garantindo a qualidade dos materiais e serviços, bem como o cumprimento rigoroso dos prazos de entrega, montagem, desmontagem e suporte operacional durante a realização dos eventos institucionais promovidos pelas Secretarias. As especificações dos itens constam no levantamento técnico apresentado pela Administração.
- 10.1.2. Para a adequada execução do objeto, a contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
- 10.1.3. Todos os equipamentos e estruturas deverão estar montados, testados e em pleno funcionamento 24 horas do início de cada evento, conforme cronograma e ordem de fornecimento emitidos pela Administração, devendo, nos eventos de maior porte, a montagem ocorrer com antecedência suficiente para não comprometer sua realização, permanecendo instalados até a conclusão e desmontagem autorizada pela contratante;
- 10.1.4. A montagem, desmontagem, transporte, carga, descarga, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos, bem como o fornecimento de mão de obra especializada, correrão integralmente por conta da contratada, sem ônus adicional para a Administração;
- 10.1.5. Para os itens que envolvam estruturas físicas, instalações elétricas ou qualquer risco à segurança pública, será obrigatória a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, emitido por profissional legalmente habilitado, bem como o atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores competentes;

Proc. N° _____

Fls. _____ Ass: _____

10.1.6. Os equipamentos fornecidos, tais como tendas, banheiros químicos, cadeiras, mesas, freezer, estruturas metálicas, sonorização, iluminação, painel de LED e demais itens, deverão estar em perfeitas condições de uso, conservação, higiene, segurança e funcionamento, livres de avarias, defeitos, rasgos, manchas ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização;

10.1.7. A contratada deverá observar integralmente as normas técnicas e legais aplicáveis, especialmente as relacionadas à segurança estrutural, instalações elétricas, higiene sanitária, certificações obrigatórias, exigências do INMETRO, normas da ABNT e determinações do Corpo de Bombeiros;

10.1.8. A empresa deverá possuir todas as licenças, registros e autorizações necessárias ao regular exercício da atividade, inclusive junto aos conselhos profissionais e órgãos de fiscalização competentes, quando exigível;

10.1.9. Deverá ser disponibilizada equipe técnica qualificada para operação dos equipamentos de som, iluminação, painel de LED, montagem de tendas, estruturas de passarela, brinquedos, decoração e demais estruturas, garantindo suporte técnico e pleno funcionamento durante toda a execução do evento;

10.1.10. A contratada deverá atender às demandas com agilidade e pontualidade, inclusive em períodos de maior fluxo de eventos, assegurando a disponibilidade dos itens contratados conforme a necessidade das Secretarias demandantes;

10.1.11. Qualquer equipamento, estrutura ou material que apresente defeito, avaria, mau funcionamento, desconformidade técnica ou risco à segurança deverá ser substituído imediatamente pela contratada, às suas expensas, sem prejuízo da execução do evento;

10.1.12. A contratada deverá cumprir integralmente as especificações definidas pela Administração quanto à temática, layout, dimensões, capacidade, quantidade e características de cada item locado ou serviço prestado, especialmente nos serviços de decoração, camarim, backdrop, ambientação e estruturas temporárias;

10.1.13. A contratada responderá integralmente por danos materiais, falhas operacionais, acidentes ou prejuízos decorrentes da má execução contratual, inclusive quanto à segurança dos participantes, servidores, patrimônio público e terceiros;

10.1.14. Todos os resíduos gerados durante a prestação dos serviços deverão ser recolhidos e destinados adequadamente pela contratada, mantendo o local limpo e organizado após a conclusão do evento.

10.1.15. Deverá ser mantida, durante toda a execução contratual, a regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e técnica, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Especificação

Item	Código	Produto/Serviço	Descrição	Unid.	Qtde
1	099.001.072	BANHEIRO QUÍMICO	BANHEIRO QUÍMICO: LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE BANHEIRO QUÍMICO NA ÁREA URBANA DE PEDRO GOMES.	DIARI	98
2	104.007.012	CADEIRA DE PLÁSTICO	CADEIRA DE PLÁSTICO: Produto de 1ª qualidade, tipo poltrona, confeccionado em plástico resistente, com braço e capacidade para até 140kg, empilhável, deverão possuir certificação do INMETRO, conforme NBR 14776:2001, produto sujeito a verificação no ato da entrega.	DIARI	24000
3	030.069.694	CAIXA TÉRMICA GRANDE.	CAIXA TÉRMICA GRANDE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS COM 350 LITROS.	UN	90

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

4	030.069.695	CAIXA TÉRMICA MÉDIA.	CAIXA TÉRMICA MÉDIA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS MÉDIA DE 190 LITROS	UN	99
5	030.069.803	CAIXA TÉRMICA PEQUENA	CAIXA TÉRMICA PEQUENA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS PEQUENA DE 70 LITROS.	UN	84
6	115.007.026	DECORAÇÃO GRANDE – BACKDROP / ÁREA INSTAGRAMÁVEL	DECORAÇÃO GRANDE – BACKDROP / ÁREA INSTAGRAMÁVEL Prestação de serviço especializado em decoração de grande de área de backdrop/instagramável medindo 4,0x1,5 metros para eventos, contendo: 02 tapetes lisos medindo 2,00 m x 1,50 m; 01 kit de 1000 balões contendo balões de látex, metalizados e bubble com variação de tamanhos (5”, 9” e 11”), para composição decorativa de backdrop com dimensões de 2,5 x 4,0 metros; 6 arranjos florais artificiais de até 50 cm; 2 folhagens artificiais de 50 a 70 cm; 02 vasos decorativos em acrílico, em cores variadas conforme o tema.	DIARI	7
7	115.007.027	DECORAÇÃO GRANDE – PASSARELA / DESFILE	DECORAÇÃO GRANDE – PASSARELA / DESFILE Prestação de serviço de decoração para passarela de eventos, contendo: forração de piso com carpete de 20 metros de comprimento por 1 metro de largura; 06 elementos decorativos laterais (colunas, arranjos ou estruturas temáticas), conforme o evento.	DIARI	2
8	115.007.035	ESTRUTURA DE PASSARELA 2,00 X 1,00 M	Prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de módulos de passarela com dimensões de 2,00 m de comprimento por 1,00 m de largura, em estrutura metálica de alumínio ou aço galvanizado de alta resistência, com piso em compensado naval revestido com material antiderrapante ou acabamento em carpete, vinil ou similar. A estrutura deverá possuir sistema de encaixe que garanta perfeito nivelamento e estabilidade entre os módulos, com capacidade mínima de carga de 300 kg/m² e altura regulável conforme necessidade do evento. Deverá apresentar acabamento lateral com fechamento tipo saia em tecido, além de estar em perfeito estado de conservação, livre de rebarbas ou irregularidades que comprometam a segurança dos usuários. O serviço deverá incluir transporte, montagem, manutenção durante a realização do evento e desmontagem por equipe técnica especializada.	UN	27
9	115.007.044	FECHAMENTO METÁLICO TIPO GRADIL – METRO LINEAR	FECHAMENTO METÁLICO TIPO GRADIL – METRO LINEAR: Prestação de serviço de locação, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de fechamento metálico tipo gradil para isolamento, organização e controle de acesso em eventos oficiais promovidos pela Prefeitura Municipal, dentro dos limites territoriais do município. As estruturas deverão ser fabricadas em metal resistente, com sistema de encaixe e fixação segura, adequadas para delimitação de áreas internas e externas, controle de público, formação de corredores, isolamento de espaços restritos, proteção de equipamentos e organização de filas. O serviço deverá incluir: fornecimento de gradis metálicos; bases de sustentação; travamentos e conexões; montagem completa; manutenção preventiva e corretiva durante o evento; desmontagem completa após encerramento. As estruturas deverão apresentar perfeito estado de conservação, estabilidade, alinhamento e segurança, sem ferragens expostas, pontas cortantes ou riscos aos usuários. Unidade de medida: Metro Linear (M/L). A medição será realizada considerando o quantitativo efetivamente instalado.	LOC	200



Proc. Nº _____

Fls.

Ass:

10	115.007.045	FECHAMENTO TIPO TAPUME – METRO QUADRADO	FECHAMENTO TIPO TAPUME – METRO QUADRADO: Prestação de serviço de locação, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de fechamento tipo tapume para isolamento visual e físico de áreas destinadas a eventos oficiais promovidos pela Prefeitura Municipal, dentro dos limites territoriais do município. O fechamento poderá ser confeccionado em chapas metálicas, madeira, compensado, PVC, lona estruturada ou materiais equivalentes, conforme necessidade da contratante. O serviço poderá ser utilizado para: • fechamento perimetral; • isolamento de áreas técnicas; • backstage; • camarins; • áreas restritas; • controle operacional; • divisão de ambientes. A contratada deverá fornecer todos os materiais, estruturas de sustentação, fixadores e mão de obra necessários para perfeita execução do serviço. As estruturas deverão possuir: • resistência compatível com uso externo; • estabilidade; • acabamento adequado; • segurança estrutural; • perfeita fixação e alinhamento. Unidade de medida: Metro Quadrado (M²). A medição será realizada conforme área efetivamente instalada.	LOC	200
11	052.005.005	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V – PARA LOCAÇÃO UN DIÁRIA;	FREEZER HORIZONTAL, DUAS PORTAS, 110V OU 220V – PARA LOCAÇÃO UN DIÁRIA: Tensão de alimentação: 110V ou 220V (monofásico), conforme a necessidade do local de instalação; Tipo: horizontal, com duas portas independentes tipo tampa superior basculante; Condições para locação: O equipamento deverá estar em perfeito estado de funcionamento, higienizado e pronto para uso; Substituição imediata em caso de defeito que impeça o funcionamento adequado; Entrega e retirada no local designado pelo contratante, sem custo adicional;	DIÁRI	33
12	100.018.006	ILUMINAÇÃO BÁSICA - LOCAÇÃO	ILUMINAÇÃO BÁSICA - LOCAÇÃO: Iluminação Básica: até 10 par led 10 Watts, 5 atômico 1000 Watts, 2 araras, 4 COB 1000 Watts, estrutura Grid 3x3, 04 Mini Blu-Lights. (Montagem, Desmontagem e Transporte)	DIÁRI	54
13	100.018.007	ILUMINAÇÃO MÉDIA	Iluminação Média: até 20 moving head 10 R casa, 30 par de led 10 Watts cada, 15 atômico 1000 Watts, 8 COB 1000 Watts, estrutura Grid de no mínimo 8x8, com 02 traves no meio, 08 Mini Blu-Lights. Incluso Montagem, desmontagem e transporte.	DIÁRI	28
14	039.069.344	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS Produto de 1ª qualidade, locação de brinquedos: pula-pula, piscina de bolinha, tobogã, escorregador inflável, tombo legal, entre outros brinquedos.	SV	89
15	115.007.037	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE CAMARIM COMPLETO	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE CAMARIM: Prestação de serviço de locação de estrutura completa de camarim com área total de 20 m², incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento e desmontagem ao término, contendo obrigatoriamente: Estrutura coberta em tenda medindo 5,00 m x 5,00 m; Fechamento lateral completo em lona branca antichama, com abertura exclusivamente na área de acesso; Porta de acesso com fechamento; Piso revestido integralmente com carpete na cor grafite, cobrindo toda a área interna de 25 m²; Instalação elétrica completa com cabeamento protegido, disjuntores e aterramento; 03 (três) tomadas 110V padrão ABNT; 01 (uma) tomada 220V padrão ABNT devidamente identificada; 02 (dois) filtros de linha com 05 tomadas cada; 01 (um) banheiro químico individual destinado exclusivamente ao camarim, incluindo higienização, abastecimento de papel higiênico, manutenção e limpeza durante todo o período do evento. A contratada deverá fornecer: transporte de todos os equipamentos; montagem completa da estrutura; limpeza integral do camarim antes da liberação para uso; manutenção técnica durante o período do evento; desmontagem e retirada completa após o encerramento. Toda a estrutura e instalações deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, higiene e	LOC	16

Proc. N° _____

Fls.

Ass:

			funcionamento, atendendo às norm as técnicas e de segurança vigentes.		
16	099.001.083	LOCAÇÃO DE TENDA 4X4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM TENDAS 4X4M	UN	18
17	099.001.082	LOCAÇÃO DE TENDA 6X6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 6X6M	UN	40
18	099.001.065	LOCAÇÃO DE TENDAS 3X3 METROS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 3X3.	UN	103
19	099.001.067	LOCAÇÃO DE TENDAS 5X6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 5X6M. LOCALIZAÇÃO A DEFINIR COM O SOLICITANTE.	UN	85
20	099.001.071	LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA 5X5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS 5X5M (FESTA D O PEÃO DE RODEIO).	UN	10
21	115.009.002	MESA PLASTICA QUADRADA	MESA PLASTICA, QUADRADA PRODUZIDA EM POLIPROPILENO VIRGEM, ADITIVADO COM ANTI-UV, OU SEJA, RESISTENTE AOS RAIOS SOLARES E DE FÁCIL LIMPEZA, COM APROXIMADAMENTE 73 CM DE ALTURA E 68 CM DE LARGURA. PRODUTO DE PRIMEIRA QUA LIDADE, SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA.	UN	9175
22	115.007.036	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M: Prestação de serviços de locação de painel de LED com dimensões de 6,00 metros de largura por 4,00 metros de altura, de alta definição, adequado para uso em ambientes internos ou externos, destinado à exibição de vídeos, imagens, apresentações e transmissões ao vivo. O equipamento deverá possuir resolução mínima tipo P3.9, P4 ou superior, com brilho compatível ao ambiente de instalação, taxa de atualização igual ou superior a 1920 Hz e amplo ângulo de visão. Deverá incluir estrutura de sustentação segura, podendo ser em treliça ou sistema autoportante, além de todos os equipamentos necessários ao seu pleno funcionamento, como processadora de vídeo, cabeamento e conexões compatíveis com diferentes entradas de sinal. O serviço deverá contemplar transporte, montagem, operação por técnico especializado durante todo o evento, suporte técnico e desmontagem, garantindo pleno funcionamento e qualidade de exibição, sem falhas ou interrupções.	UN	22
23	100.016.001	SERVIÇO DE ALUGUEL DE CAMARIM E BUFFET COMPLETO	SERVIÇO DE ALUGUEL DE CAMARIM E BUFFET COMPLETO	SV	1

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

24	039.069.419	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA: Prestação de serviço de especializado em decoração completa em eventos, contendo no mínimo o de acordo com o evento a ser realizado previsto em cronograma da Secretaria solicitante: 1 Pannel: personalizado, formato redondo 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas e 1 Pannel: personalizado, formato quadrado 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas conforme a necessidade do tema; 1 Tapete: liso 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul e 1 Tapete: felpudo 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul conforme a necessidade do tema; Arranjos florais: com flores de até 50 cm, cores variadas; Folhagens: artificiais, nas cores verde e palha de 50 a 70 cm conforme a necessidade do tema; Decoração com vasos: para plantas de 15 a 60 cm, com materiais acrílico e vidro conforme a necessidade do tema, cores variadas; Balões: 1 kit de balões para decoração contendo balões de látex, balões metalizados e balões bubble; com quantidades suficientes para montar um arco de até 5 metros com cores variadas e metalizadas; com numeração de 09 até 35 polegadas conforme a necessidades do tema, formato redondo; Forração de Fundo: com tecidos de cores variadas, tamanho 1,5m até 10m; Mesa decorada: com toalhas para forração para Buffet; Coffee Break e Brunch: SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA Utensílios para Buffet, Coffee Break e Brunch; Ornamentação passarela/ desfile: com mangueira de Led luminosa, comprimento até 100 metros.; Mesa de Juri: com decoração, toalha de 2 até 4 metros; Toalha para mesas comuns: De 70 x 70 cm até 1,5m x 1,50m de largura, cores variadas; Toalha para mesas Buffet: cores variadas, de 2 até 4 metros até 60 toalhas.	SV	43
25	039.069.420	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES: Prestação de serviço especializado em decoração simples em eventos contendo no mínimo de acordo com o evento a ser realizado previsto em cronograma da Secretaria solicitante: 1 Pannel: personalizado, formato redondo 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas e 1 Pannel: personalizado, formato quadrado 1,5 m x 1,5 m até 2,5 m x 2,5 m, em cores variadas conforme a necessidade do tema; Suporte para doces e bolo fake: com cores variadas, de 10 a 15 cm de altura, e de 20 a 30 cm de largura; 1 Tapete: liso 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul e 1 Tapete: felpudo 2 m x 1,5 m, em cores preto, vermelho, verde, marrom e azul conforme a necessidade do tema; Arranjos florais: com flores de até 50 cm, cores variadas; Folhagens: artificiais, nas cores verde e palha de 50 a 70 cm conforme a necessidade do tema; 1 kit de balões para decoração contendo balões de látex, balões metalizados e balões bubble; com quantidades suficientes para montar um arco de até 5 metros com cores variadas e metalizadas; com numeração de 09 até 35 polegadas conforme a necessidades do tema, formato redondo; Forração de Fundo: com tecidos de cores variadas, tamanho 1,5m até 10m.	SV	84
26	030.012.003	SOM BÁSICO PARA EVENTOS - LOCAÇÃO	Som Básico: 02 caixas ativas, com 400 Watts RMS cada; mesa de som de 12 canais; equalizador 2 bandas, 1 processador, 1 potência 10 mil Watts RMS, 1 caixa agudo, 1 caixa grave, 1 Subwoofer grave, pedestal, microfones, notebook, caixa ativa (amplificada), som ativo e som passivo. Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte.	DIÁRIO	97
27	039.019.059	SOM E ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL PARA SHOWS NACIONAIS - LOCAÇÃO	Som Profissional para Shows Nacionais (com público acima de 2000 pessoas): O equipamento deve atender e cumprir todas as exigências do rider técnico do artista contratado para o evento (Som e Iluminação). Iluminação para Shows Nacionais (conforme rider técnico do artista): Inclui, no mínimo: Console de Iluminação: Avolite Quartz, MA Wing, GrandMA2; Dimmer: 02 dimmers de 24 canais; Refletores: 12 refletores par foco #5, 06 Elipsoidal; Lâmpadas: 16 - Moving Beam (strobos), 12 - Par Led Full Color, 02 - Canhões seguidores, 02 - máquina de fumaça com ventilação; Estrutura de Gride: 08 metros de altura, 10 metros de frente, 10 metros de fundo, 08 metros de prof	DIÁRIO	21

Proc. N° _____

Fls. _____ Ass: _____

			undidade e 03 linhas sobre o gride; Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte;		
28	100.018.008	SOM PARA EVENTO DE PEQUENO PORTE - LOCAÇÃO	Som Pequeno com 01 Sistema de P.A.: 06 caixas ativas, com 400 Watts RMS cada, mesa de som de 12 canais, equalizador 2 bandas, 1 crossover na linha, 1 processador, 1 potência 10 mil Watts RMS, 1 caixa agudo, 1 caixa grave, 1 Subwoofer grave, 02 pedestais, 02 micro fones, notebook para sonoplastia, caixa ativa (amplificada), som ativo e som passivo, técnico responsável. Incluso, Montagem, desmontagem e transporte;	DIÁRIO	74
29	100.018.005	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações musicais com som, com pelo menos as seguintes especificação: Locação De Sonorização - Com: 01 Sistema De P.A Com 16 Caixas De Linearray Ativo Ou Passivo Cobertura De 120 Graus Horizontal Com 02 Caixas De Sub Woofer. 02 Console Digital 40 Entradas E 16 Saídas. 01 Multicaixo Analógico 54 Vias. 01 Sistema De Monitoração Com 06 Monitores Ativos Ou Passivos. 16 Pedestais Articuláveis. 40 Cabos Xlr De Tamanhos Variados. 10 Cabos P10 De Tamanhos Variados. 12 Réguas De A.C Com 5 Tomadas Cada, Para Ligação A 110v Ou 220v. 01 Kit De Microfonação Para Bateria Com 7 Peças, 12 Microfones Dinâmicos, 02 Microfones Sem Fio Uhf, 08 Direct Boxes, 01 Bateria Com Bumbo Surdo 2 Tons (Ferragens Não Inclusas), 01 Sistema De Contra Baixo Com Caixas 4x10" ,1x15" Ou 8x10". 01 Mainpower Trifásico 11 0/220v.	DIÁRIO	14
30	100.018.003	SOM PARA EVENTO DE MÉDIO PORTE - LOCAÇÃO	Som Médio Porte: com 01 Sistema de P.A.: 08 caixas de alta PA 800 Watts cada, 08 caixas Subwoofer de sistema PA 1000 Watts RMS cada; mesa de som de 24 canais digital; 2 Rack de potência compatível com as caixas, até 1 microfones com fio e 4 microfones sem fio, cabeamento para instrumentos, até 6 retornos, até 6 pedestais, notebook, equalizador e crossover compatível, se for o caso, bem como técnico responsável. Incluso Montagem, Desmontagem e Transporte	DIÁRIO	42

10.3. Natureza do Objeto

10.3.1. O objeto trata-se de serviços não contínuos contratados por escopo.

10.4. Subcontratação

10.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Considerando o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser realizada diretamente pelo contratado.

10.4.2. Será vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público envolvido na licitação ou na gestão do contrato, bem como de seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Das Garantias da contratação/execução contratual

10.5.1. Não haverá exigência de garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, para esta contratação, em razão da natureza da contratação, do baixo vulto econômico e da baixa complexidade operacional do contrato.

10.6. Requisito temporal

10.6.1. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

10.6.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, conforme o Decreto Municipal nº 75/2026, a Ata poderá ser prorrogada a critério da Administração, sempre em atenção ao interesse público.

10.6.3. A prorrogação da Ata de Registro de Preços permite à Administração manter a contratação de forma contínua e vantajosa, evitando a interrupção da prestação de serviços e garantindo economia de recursos públicos, maior eficiência na gestão contratual e segurança na execução do objeto. Tal medida está alinhada com o princípio da economicidade e com a legislação vigente, garantindo a continuidade das aquisições de forma planejada e transparente.

10.7. Prazo contratual

10.7.1. Tendo em vista que o objeto desta contratação se caracteriza como contrato por escopo, a vigência contratual será de 12 (doze) meses, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o contrato permanecerá válido até que a contratada conclua integralmente a entrega dos bens/serviços previstos e a Administração ateste o seu recebimento definitivo, assegurando a adequada execução e o atendimento ao interesse público.

10.8. Requisito de Transporte

10.8.1. A montagem, desmontagem, transporte, carga, descarga, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos, bem como o fornecimento de mão de obra especializada, correrão integralmente por conta da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

10.8.2. A contratada deverá atender às demandas com agilidade e pontualidade, inclusive em períodos de maior fluxo de eventos, assegurando a disponibilidade dos itens contratados conforme a necessidade das Secretarias demandantes.

10.9. Requisitos de instalação

10.9.1. Todos os equipamentos e estruturas deverão estar montados, testados e em pleno funcionamento 24 horas antes do início de cada evento, conforme cronograma e ordem de fornecimento emitidos pela Administração, devendo, nos eventos de maior porte, a montagem ocorrer com antecedência suficiente para não comprometer sua realização, permanecendo instalados até a conclusão e desmontagem autorizada pela contratante.

10.9.2. Para os itens que envolvam estruturas físicas, instalações elétricas ou qualquer risco à segurança pública, será obrigatória a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, emitido por profissional legalmente habilitado, bem como o atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores competentes.

10.10. Quantidades por Secretarias:

Item	DESCRIÇÃO	UN	SMDE	SEMATUR	ADM	EDUCAÇÃO	TOTAL
01	BANHEIRO QUIMICO	UN	12	58	08	20	98

Item	DESCRIÇÃO	UN	SAÚDE	SEMATUR	ADM	SMAS	SMDE	EDUCAÇÃO	TOTAL
------	-----------	----	-------	---------	-----	------	------	----------	-------

Proc. N° _____

Fls.

Ass:

01	CADEIRA DE PLÁSTICO	DIARIA	3.000	5.200	1.400	10.000	1.200	3.200	24.000
02	CAIXA TÉRMICA GRANDE	UN	15	10	08	35	12	10	90
03	CAIXA TÉRMICA MÉDIA	UN	15	06	08	30	15	25	99
04	CAIXA TÉRMICA PEQUENA	UN	15	24	08	25	12	0	84
05	FREEZER HORIZONTAL	DIARIA	05	05	03	08	05	07	33
06	LOCAÇÃO DE TENDAS 3X3 METROS	UN	0	68	0	0	0	35	103
07	LOCAÇÃO DE TENDAS 4X4	UN	0	0	0	18	0	0	18
08	LOCAÇÃO DE TENDAS 5X6	UN	0	10	30	13	25	07	85
09	LOCAÇÃO DE TENDAS 6X6	UN	10	0	0	12	10	08	40
10	MESA DE PLÁSTICA QUADRADA	UN	250	1.200	25	6.000	1.200	500	9.175

Item	DESCRIÇÃO	UN	SAÚDE	SEMATUR	SMAS	ADM	SMDE	EDUCAÇÃO	TOTAL
01	ILUMINAÇÃO BÁSICA – LOCAÇÃO	DIARIA	0	18	0	06	15	15	54
02	ILUMIÇÃO MÉDIA	DIARIA	0	05	0	03	15	05	28
03	SOM BÁSICO PARA EVENTOS - LOCAÇÃO	DIARIA	12	0	60	06	12	07	97
04	SOM E ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL PARA SHOW	DIARIA	0	10	0	01	09	01	21
05	SOM PARA EVENTO DE PEQUENO PORTE - LOCAÇÃO	DIARIA	06	0	20	06	10	32	74
06	SOM PARA EVENTO DE MÉDIO PORTE – LOCAÇÃO	DIARIA	0	0	08	08	10	16	42
07	SOM PARA EVENTO DE GRANDE PORTE	DIARIA	0	04	02	02	03	03	14

Proc. N° _____

Fls. _____ Ass: _____

08	PAINEL DE LED 6,00 X 4,00 M	UN	0	20	02	0	0	0	22
----	-----------------------------	----	---	----	----	---	---	---	----

Item	DESCRIÇÃO	UN	SAÚDE	SEMATUR	SMAS	ADM	SMDE	EDUCAÇÃO	TOTAL
01	SERVIÇO DE DECORAÇÃO SIMPLES	SV	36	0	39	01	03	05	84
02	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COMPLETA	SV	12	0	10	01	10	10	43
03	SERVIÇO DE ALUGUEL DE CAMARIM E BUFFET COMPLETO	SV	0	0	0	0	01	0	01
04	DECORAÇÃO GRANDE – BACKDROP / ÁREA INSTAGRAMÁVEL	DIARIA	0	07	0	0	0	0	07
05	DECORAÇÃO GRANDE – PASSARELA / DESFILE	DIARIA	0	02	0	0	0	0	02
06	DECORAÇÃO MÉDIA – CAMARIM (BANDA BAILE)	DIARIA	0	16	0	0	0	0	16
07	DECORAÇÃO MÉDIA – CAMARIM (BANDA CANTORES)	DIARIA	0	16	0	0	0	0	16
08	DECORAÇÃO MÉDIA – CAMARIM (GERAL: CANTORES, BANDAS, APRESENTAÇÕES)	DIARIA	0	16	0	0	0	0	16
09	DECORAÇÃO MÉDIA – CAMARIM D PARTICIPANTES (EVENTOS DE CONCURSO)	DIARIA	0	04	0	0	0	0	04
10	DECORAÇÃO MÉDIA – ENTRADA COM ARCO	DIARIA	0	07	0	0	0	0	07
11	DECORAÇÃO PEQUENA – FORRAÇÃO PARA EVENTO	UN	0	08	0	0	0	0	08
12	DECORAÇÃO PEQUENA – ILUMINAÇÃO	UN	0	05	0	0	0	0	05

Proc. N° _____

Fls. _____ Ass: _____

	DECORATIVA								
13	DECORAÇÃO PEQUENA – TEMÁTICA COMPLEMENTAR	DIARIA	0	07	0	0	0	0	07
14	DECORAÇÃO PEQUENA – MESA DE JURADOS / COMISSÃO	UN	0	18	0	0	0	0	18

Item	DESCRIÇÃO	UN	SAÚDE	SEMATUR	SMAS	SMDE	EDUCAÇÃO	TOTAL
01	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS	SV	0	27	30	12	20	89

Item	DESCRIÇÃO	UN	SAÚDE	SEMATUR	SMAS	SMDE	EDUCAÇÃO	TOTAL
01	ESTRUTURA DE PASSARELA 2,00 X 1,00 M	UN	0	27	0	0	0	27
02	FECHAMENTO METÁLICO TIPO GRADIL – METRO LINEAR	LOC	0	200	0	0	0	200
03	FECHAMENTO TIPO TAPUME – METRO QUADRADO	LOC	0	200	0	0	0	200
04	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE CAMARIM COMPLETO	LOC	0	16	0	0	0	16
05	LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA 5X5	UN	0	10	0	0	0	10

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações da detentora da ata:

11.1.1. Cumprir fielmente todas as obrigações constantes no Termo de Referência, bem como demais instrumentos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

11.1.2. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização das Secretarias, através do fiscal, que acompanhará a execução do objeto, orientando, supervisionando e intervindo com a finalidade exclusiva do interesse público.

11.1.3. Entregar com pontualidade os serviços de boa qualidade, os equipamentos utilizados na execução dos serviços estarem em bom estado de conservação, obedecendo aos preços constantes em sua proposta de preço.

11.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.1.5. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.1.6. Paralisar, por determinação do gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da ata ou Autoridade Superior, prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados conforme disposto Art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos nas entregas dos serviços.

11.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gerenciador, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.10. Entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social. 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União. 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado. 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em Legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao gerenciador e não poderá onerar o objeto do contrato.

11.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução das contratações, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

11.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, sempre que solicitado pela Administração, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata.

11.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.16. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências na ocasião da assinatura da ata.

11.1.17. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes no Termo de Referência, da ata e de sua proposta, assumindo todos os riscos, responsabilidades técnicas, operacionais, administrativas, ambientais e financeiras decorrentes da perfeita execução dos serviços a serem entregues.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

12.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

12.1.1. Publicar o extrato da ARP na imprensa oficial do Município, com a indicação do número da respectiva licitação, do objeto e endereço eletrônico onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

12.1.2. Publicar nos mesmos moldes delineados no subitem 12.1.1 eventuais alterações que possam ocorrer na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca e/ou modelo, quantitativos dos itens ou de seus preços.

12.1.3. Divulgar, mediante publicação no portal do município e no PNCP, o preço registrado, com indicação dos fornecedores, e essa informação deverá ficar disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.1.4. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

12.1.4.1. Emitir a autorização de compra;

12.1.4.2. Indicar para os Órgãos e/ou Entidades Participantes da ARP, os fornecedores e seus respectivos saldos dos itens, visando subsidiar os pedidos de compras.

12.1.4.3. Proceder atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado, nos termos previstos na Cláusula Sexta.

12.1.4.5. Se necessário, promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos e/ou entidades participantes.

12.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso, desde que observado o disposto no art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

12.1.4.8. Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos e as entidades não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.

12.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, quando houver situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

12.1.6. Emitir decisão de forma explícita, sobre todas as solicitações e reclamações elaboradas pelos detentores da Ata de RP, que forem relacionadas ao gerenciamento da ata, com exceção dos requerimentos que forem manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios.

12.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 10.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de até *30(trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período. (art. 123 da Lei)

13. DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

13.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.6. deixar de apresentar amostra;

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

13.1.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.9. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.11. fraudar a licitação

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

13.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

13.1.14. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.15. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

13.1.17. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.1.18. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.1.19. advertência;

13.1.20. multa;

13.1.21. impedimento de licitar e contratar e

13.1.22. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.1.23. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.1.24. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.1.25. as peculiaridades do caso concreto

13.1.26. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.1.27. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.1.28. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.1.29. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.1.30. Para as infrações previstas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.1.31. Para as infrações previstas nos itens 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.1.32. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.1.34. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.1.35. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.1.36. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.1.37. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.1.38. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.1.39. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.1.41. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. Condições de Entrega

14.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 24 (vinte e quatro) dia útil da emissão da ordem de serviço;

14.1.2. As devidas secretarias enviarão por meio de Autorização de Fornecimento as quantidades/serviços a serem executados, conforme os itens;

14.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Após o encaminhamento da A.F., a execução do objeto dar-se-á sob demanda, mediante solicitação da Administração, cabendo à Contratada a responsabilidade integral pelos serviços, incluindo transporte, carga e descarga, montagem, instalação, operação (quando aplicável), manutenção, limpeza, desmontagem e retirada, assegurando o cumprimento das especificações técnicas, padrões de qualidade e segurança, bem como o fornecimento de todos os recursos necessários e a assunção dos custos decorrentes.

14.1.4. Todos os equipamentos e estruturas deverão estar montados, testados e em pleno funcionamento antes do início de cada evento, conforme cronograma e ordem de fornecimento emitidos pela Administração, devendo, nos eventos de maior porte, a montagem ocorrer com 24 horas de antecedência suficiente para não comprometer sua realização, permanecendo instalados até a conclusão e desmontagem autorizada pela contratante. Para os itens que envolvam estruturas físicas, instalações elétricas ou qualquer risco à segurança pública, será obrigatória a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, emitido por profissional legalmente habilitado, bem como o atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores competentes;

14.1.5. A contratada deverá atender às demandas com agilidade e pontualidade, inclusive em períodos de maior fluxo de eventos, assegurando a disponibilidade dos itens contratados conforme a necessidade das Secretarias demandantes;

14.2. Local e horário da prestação dos serviços

14.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

14.2.2. Os endereços serão indicados na Ordem de Serviço;

14.2.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

14.2.4. Após a emissão da ordem de serviço a execução dos serviços devem iniciar em até 24 horas, conforme necessidade operacional e orientações da Administração.

14.3. Rotinas a serem cumpridas

14.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a) recebimento da Ordem de Fornecimento e alinhamento técnico com a fiscalização;
- b) vistoria prévia do local e plano de montagem/sinalização;
- c) montagem das estruturas e instalações elétricas/apoio, com emissão de ART/RRT quando aplicável;
- d) testes funcionais (som/iluminação/geração/LED) e liberação do responsável técnico;
- e) operação/apoio técnico durante o evento, quando requerido;
- f) desmontagem, limpeza e retirada ao final;
- g) substituição de itens/equipamentos defeituosos sem ônus adicional;
- h) registro fotográfico/técnico quando solicitado pela fiscalização.

14.4. Materiais a serem disponibilizados

14.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Proc. Nº _____

Fls. _____ Ass: _____

14.4.2. Inclui, entre outros, tendas, camarins, banheiros químicos, painéis de LED, sistemas de som e iluminação, praticáveis e acessórios, tudo em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza.

14.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

14.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

14.5.2. Intermittência de uso ao longo do ano, variando em porte e finalidade dos eventos, com atendimento compartilhado a diversas Secretarias, por Sistema de Registro de Preços, visando agilidade, escala e previsibilidade. Podem ser inseridas estimativas/indicativos de calendário e volumes, conforme planejamento municipal.

14.5.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

14.6. Garantia

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

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para execução dos serviços e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

15.1.1. Considerando que para a presente contratação será aplicado o Sistema de Registro de Preços e em atenção ao Art. 83 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que afirma que *“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 motivada”*, **as autorizações das compras correrão conforme disponibilidade de créditos e planejamento de utilização dos recursos. Assim sendo, a dotação orçamentária será indicada no contrato a ser firmado futuramente ou indicado no instrumento substitutivo, conforme o caso.**

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)