

**TERMO DE REFERÊNCIA****I – DEFINIÇÃO DO OBJETO****1.1. Objeto**

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de infraestrutura temporária para eventos, compreendendo estruturas metálicas, palcos, arquibancadas, tendas, camarotes, gradis de contenção, coberturas, camarins, sanitários químicos, geradores de energia, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, mobiliário (mesas e cadeiras), decoração e demais equipamentos correlatos, destinados ao atendimento dos eventos institucionais, culturais, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Juventude e Cultura do Município de Anastácio/MS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo todos os serviços necessários à plena execução do objeto, tais como transporte, montagem, manutenção, operação quando aplicável e desmontagem.

Item	Unidade	Qtidade	Descrição do Produto
1	MT	700,0000	ARQUIBANCADA - COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, PARA EVENTOS DE PEQUENO, MEDIO E GRANDE PORTE, OBEDECENDO ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MÓDULO DE ARQUIBANCADA, COM DEGRAUS, COM INÍCIO DO PRIMEIRO PISO DE, NO MÍNIMO, 1,20 METROS DO NÍVEL DO CHÃO, ASSENTOS CONFECCIONADOS EM CHAPAS DOBRADAS E COM REFORÇOS DE SEGURANÇA EM INTERVALOS MÁXIMOS DE 20 (VINTE) CENTÍMETROS, COM ENCAIXES E FIXADORES NOS DEGRAUS COM PINOS OU PARAFUSOS, ESCADAS DE ACESSO COM 2,30 METROS DE LARGURA E ESPELHOS DE DEGRAUS NO MÁXIMO DE 15 (QUINZE) CENTÍMETROS, PARAPEITO E CORRIMÕES, NO MÍNIMO, DE 1,10 METROS DE ALTURA E INTERVALOS DE VAOS LIVRES DE, NO MÁXIMO, 15 (QUINZE) CENTÍMETROS.
2	UN	50,0000	BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL PNE - PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PORTÁTIL, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA OU MATERIAL SIMILAR; AMPLO ESPAÇO INTERNO COM CORRIMÃO DE SEGURANÇA, PROPORCIONANDO MOBILIDADE E CONFORTO; COM TETO TRANSLÚCIDO; RAMPA DE ACESSO DO MESMO NÍVEL DO PISO; DIMENSÕES MÍNIMA DE 1,60M DE FRENTE X 1,60M DE FUNDO X 2,30 DE ALTURA; CONTENDO; BARRAS LATERAIS, APOIO E PISO REBAIXADO OU RAMPA DE ACESSO COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO, PARA USO DO PÚBLICO FEMININO E MASCULINO (04-04-9524).

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754- Anastácio-MS - CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

FOLHA:124.....

RUBRICA:.....

3	UN	300,0000	BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL-PORTÁTIL, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,16M DE FRENTE X 1,22M DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO, PARA USO DO PÚBLICO FEMININO E MASCULINO. (04-04-9523).
4	UN	500,0000	CADEIRA DE FERRO PARA BUFFET COR BRANCA 16X16CM ASSENTO DE ESPUMA 1CM.
5	DI	18000,0000	CADEIRA POLTRONA COM BRAÇO DE PLÁSTICO -; COR BRANCA, 80X55X53; INCLUINDO A ENTREGA (04-04-9526).
6	DI	15,0000	CAMARIM-12M² COM SOFÁ DE 2 LUGARES, PENTEADEIRA COM ESPELHO, CADEIRA E PISO ACARPETADO (COM MONTAGEM E DESMONTAGEM).
7	DI	15,0000	CAMARINS - EM OCTANORM 12M² COM SOFÁ DE 2 LUGARES, PENTEADEIRA COM ESPELHO E CADEIRA E AR CONDICIONADO (COM MONTAGEM E DESMONTAGEM).
8	MT	900,0000	CAMAROTE EM ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA, PISO EM MADEIRITE OU COMPENSADO NAVAL REVESTIDO COM CARPETE, ESCADAS DE ACESSO, COBERTURA EM TENDA PIRAMIDAL OU TENSIONADA EM LONA BRANCA; A ESTRUTURA DO CAMAROTE DEVERÁ SUPORTAR UMA CARGA DE 500 KG/M², ADEQUANDO-SE A NECESSIDADE DE MEDIDAS, ATÉ 100X5,00M (COM MONTAGEM E DESMONTAGEM).
9	UN	12,0000	DECORAÇÃO - PARA EVENTOS FESTIVOS COMO REVEILLON, CARNAVAL, ANIVERSÁRIO DA CIDADE, FESTA JUNINA, FESTIVAL GOSPEL, NATAL, FESTA DA FARINHA, DIA DAS CRIANÇAS, EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL (HALL DE ENTRADAS, DECORAÇÃO UTILIZAÇÃO DE FLORES NATURAIS ATÉ 20 CACHEPÔS MÉDIOS, BISTRÔS, TÊCIDOS, BANNER DE ATÉ 10M, TAPEÇARIAS DE ATÉ 03 METROS, BALÕES ATÉ 5000 UNIDADES.
10	DI	300,0000	ESTRUTURA DE Q30 EM ALUMÍNIO - PARA OS SEGUINTE USOS: PORTAIS, TOTEM, BANNERS, TELÕES, PÓRTICOS.
11	DI	10,0000	GERADOR DE 150 KVA - NO MÁXIMO 10 HORAS DE UTILIZAÇÃO POR DIÁRIA, COM TODO CABEAMENTO PARA FUNCIONAMENTO DO MESMO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO. -150 KVA
12	DI	10,0000	GERADOR DE 180 KVA - - NO MÁXIMO 10 HORAS DE UTILIZAÇÃO POR DIÁRIA, COM TODO CABEAMENTO PARA FUNCIONAMENTO DO MESMO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO. - 180 KVA.
13	DI	5,0000	GERADOR DE 55 KVA - - NO MÁXIMO DE 12 HORAS DE UTILIZAÇÃO POR DIÁRIA, COM TODO CABEAMENTO PARA FUNCIONAMENTO DO MESMO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO - 55 KVA.
14	DI	5,0000	GERADOR DE 85 KVA - - NO MÁXIMO DE 12 HORAS DE UTILIZAÇÃO POR DIÁRIA, COM TODO CABEAMENTO PARA FUNCIONAMENTO DO MESMO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO - 85 KVA.
15	MT	3000,0000	GRADE DE DELINEAÇÃO- EM ESTRUTURA TUBULAR COM 1,20 METROS DE ALTURA E 2,20 METROS DE COMPRIMENTO, COM ENCAIXES TIPO "MACHO E FÊMEA".
16	DI	4500,0000	MESA DE PLÁSTICO - COR BRANCA, 70 X 70 X 70CM; INCLUINDO A ENTREGA
17	M²	300,0000	PAINEL DE LED P3

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754- Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIOFOLHA: 125RUBRICA: ...

18	DI	15,0000	PALANQUE - EM ESTRUTURA METÁLICA, COM COBERTURA EM TENDA PIRAMIDAL. - 10 X 10 METROS
19	DI	15,0000	PALANQUE - EM ESTRUTURA METÁLICA, COM COBERTURA EM TENDA PIRAMIDAL. - 5,0 X 5,0 METROS
20	MT	700,0000	PALCO MEDINDO EM MÉDIA 16X14M - COM COBERTURA EM BOX TRUSS DE ALUMÍNIO, FORMATO DE DUAS ÁGUAS; PISO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE 20MM, COM FORRAÇÃO TIPO CARPETE 3MM; ÁREA DE SERVIÇO PARA MESA DE PA; ALTURA MÍNIMA DE 1,20 METROS. ESCADA E RAMPA DE ACESSO, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM.
21	MT	600,0000	PALCO SEM COBERTURA - PISO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE 20MM; COM FORRAÇÃO TIPO CARPETE 3MM; ÁREA DE SERVIÇO PARA MESA DE PA; ALTURA MÍNIMA DE 1,20 METROS; ESCADA E RAMPA DE ACESSO; INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM.
22	DI	10,0000	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE PARA PALCO- INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM; CONTENDO: GRID COM AS MEDIDAS 8X6X5 METROS COM 02 LINHAS; 20 MOOVING BEAM 07R OU SIMILAR; 20 CANHÃO DE LED 3W; ILUMINAÇÃO PARA O ROSTO EM LUZ BRANCA; 4 MINI-BRUT; MÁQUINA DE FUMAÇA; 4 ELIPSO; 8 ATÔMIC 3000W; MESA DE ILUMINAÇÃO; COM 01 OPERADOR.
23	DI	15,0000	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE MEDIO PORTE PARA PALCO - INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM; CONTENDO 08 CANHÃO DE LED 3W; 08 MOOVING SPOT, 04 SET LIGHT, 02 MINE BRUTE; COM MESA DE LUZ E 1 OPERADOR
24	DI	15,0000	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA PALCO - INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM; CONTENDO: 08 CANHÃO DE LED 3W; FUMAÇA; MESA DE LUZ; 01 OPERADOR
25	DI	20,0000	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO - MÉDIO PORTE - (LOCAL FECHADO): SISTEMA DE P.A ESTÉREO DE 04 VIAS EM FLY COMPOSTO DE 06 CAIXAS DE ALTA DE 4000W CADA E 06 CAIXAS DE SUB DE 1700W CADA COM SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO, 01 MIXER DE ATÉ 32 CANAIS (ANALÓGICO OU DIGITAL), 06 MONITORES DE 400W CADA COM SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO, 01 AMPLIFICADOR PARA GUITARRA 120W, 01 AMPLIFICADOR PARA CONTRA-BAIXO 160W, 01 AMPLIFICADOR PARA TECLADO 120W, 12 MICROFONES COM FIO E PEDESTAIS, 02 MICROFONES SEM FIO UHF, 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA COM 09 MICROFONES ESPECÍFICOS, UM DVD PLAYER E 01 SISTEMA DE A/C COMPLETO, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM.
26	DI	10,0000	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO - MÉDIO PORTE- - (LOCAL ABERTO PARA ATÉ 3000 PESSOAS): SISTEMA DE P.A ESTÉREO DE 04 VIAS EM FLY COMPOSTO DE 06 CAIXAS DE ALTA DE 4000W CADA E 06 CAIXAS DE SUB DE 1700W CADA COM SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO, 01 MIXER DE ATÉ 32 CANAIS (ANALÓGICO OU DIGITAL), 06 MONITORES DE 400W CADA COM SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO, 01 AMPLIFICADOR PARA GUITARRA 120W, 01 AMPLIFICADOR PARA CONTRA-BAIXO 160W, 01 AMPLIFICADOR PARA TECLADO 120W, 12 MICROFONES SEM FIO UHF, 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA COM 09 MICROFONES ESPECÍFICOS, UM DVD PLAYER E 01 SISTEMA DE A/C COMPLETO, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM. (04-04-9539)

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754- Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

FOLHA: 139

RUBRICA: *uu*

27	DI	10,0000	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE- POTÊNCIA ESTIMADA DE 45.000 WATTS. COMPOSTA POR 02 (DUAS) MESAS DE SOM DE 48 (QUARENTA E OITO) CANAIS, 12 (DOZE) CANAIS DE COMPRESSORES, 12 (DOZE) CANAIS DE GATES, 06 (SEIS) PROCESSADORES DE EFEITOS, 12 (DOZE) EQUALIZADORES, 16 (DEZESSEIS) CAIXAS ACÚSTICAS EM 03 (TRÊS) VIAS, 16 (DEZESSEIS) CX ACÚSTICAS DE SUBGRAVE, 16 (DEZESSEIS) AMPLIFICADORES DE POTÊNCIA, 12 (DOZE) MONITORES DE CHÃO EM 02 (DUAS VIAS, 02 (DOIS) SIDE-FILL, 01 (UM) DRUM-FILL, 30 (TRINTA) MICROFONES, 02 (DOIS) AMPLIFICADORES DE GUITARRA, 01 (UM) AMPLIFICADOR DE BAIXO, 01(UMA) BATERIA ACÚSTICA, 02 (DOIS) PRATICÁVEIS, 02M X 02M E 01 (UM) PRATICÁVEL DE 03M X 02M, INCLU 03 (TRÊS) TORRES DE DELAY CADA UMA COMPOSTA POR 02 (DUAS) CX ACÚSTICAS EM 03 (TRÊS) VIAS DE 2.500 WATTS CADA MEDINDO 2,20M A APROX 100M, 150M E 200M DISTANTE DO PALCO, COM CX AMPLIFICADAS E DISPOSITIVOS DE ANULAÇÃO DO ECO, COM CAPACIDADE DE REPRODUZIR OS SONS, ALTOS E CLAROS, EM TEMPO REAL.
28	DI	60,0000	SOM DE PEQUENO PORTE I - COM 02 CAIXAS DE SOM; 02 PEDESTAIS; 02 MICROFONES; PARA 1000W; MONTAGEM E DESMONTAGEM (04-04-9540)
29	DI	50,0000	SOM DE PEQUENO PORTE II - MONTAGEM E DESMONTAGEM; CONTENDO 04 CAIXAS DE SOM MÉDIO; 04 CAIXAS DE SOM GRAVE; COM PEDESTAIS; MICROFONES, AMPLIFICADORES; MESA DE SOM. (04-04-9541)
30	MT	3000,0000	TAPUME – PARA FECHAMENTO, COM TRAVESSA E SUPORTE PARA FIXAÇÃO E SEM PONTAS DE LANÇA; COM MONTAGEM E DESMONTAGEM
31	DI	5,0000	TENDA GALPÃO - EM ESTRUTURA METÁLICA COM LONA DE COBERTURA LAMINADO DE PVC, COR BRANCA - 16 X 11M
32	DI	5,0000	TENDA GALPÃO - EM ESTRUTURA METÁLICA COM LONA DE COBERTURA LAMINADO DE PVC, COR BRANCA 16 X 32M
33	UN	4,0000	TENDA GALPÃO - EM ESTRUTURA METÁLICA COM LONA DE COBERTURA LAMINADO DE PVC, COR BRANCA 20X46.
34	DI	100,0000	TENDA PIRAMIDAL 10 X 10M - SEM FECHAMENTO LATERAL; TAMANHO 10X10M COM COBERTURA EM LONA BRANCA, ESTILO PIRAMIDAL; COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA CONSTITUÍDA E COMPOSTA DE CALHAS INTEIRIÇAS LATERAIS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA; ALTURA DE 3,00 METROS EM SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO LATERAL; COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.
35	DI	150,0000	TENDA PIRAMIDAL 3 X 3M - SEM FECHAMENTO LATERAL; TAMANHO 3X3M; COM COBERTURA EM LONA BRANCA; ESTILO PIRAMIDAL; COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA; CONSTITUÍDA E COMPOSTA DE CALHAS INTEIRIÇAS LATERAIS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA; ALTURA DE 3,50 METROS EM SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO LATERAL; INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM.
36	DI	250,0000	TENDA PIRAMIDAL 5X5M - SEM FECHAMENTO LATERAL; TAMANHO 5X5M; COM COBERTURA EM LONA BRANCA; ESTILO PIRAMIDAL; COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA CONSTITUÍDA E COMPOSTA DE CALHAS INTEIRIÇAS LATERAIS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA; ALTURA DE 3,50 METROS EM SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO LATERAL; COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.

x g



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

FOLHA:127.....

RUBRICA:.....

1.2. Descrição detalhada do objeto

1.2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de infraestrutura temporária para eventos, compreendendo o fornecimento de estruturas físicas, equipamentos e serviços necessários à adequada realização de eventos institucionais **promovidos ou apoiados** pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Juventude e Cultura do Município de Anastácio/MS.

A infraestrutura a ser disponibilizada inclui, de forma exemplificativa e não exaustiva:

- I. Arquibancadas;
- II. Palcos com e sem cobertura;
- III. Camarotes;
- IV. Camarins simples e climatizados;
- V. Tendas (piramidais e galpões em diferentes dimensões);
- VI. Estruturas em alumínio tipo Q30;
- VII. Gradis e tapumes para contenção e organização de público;
- VIII. Sanitários químicos (comuns e acessíveis – PNE);
- IX. Geradores de energia (diversas capacidades);
- X. Sistemas de sonorização (pequeno, médio e grande porte);
- XI. Sistemas de iluminação (pequeno, médio e grande porte);
- XII. Painéis de LED;
- XIII. Mobiliário (mesas, cadeiras plásticas e cadeiras para buffet);
- XIV. Serviços de decoração de eventos;
- XV. Demais equipamentos e estruturas correlatas necessárias à realização dos eventos.

1.2.2. Os serviços deverão contemplar todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo:

- I. Transporte dos equipamentos até o local do evento;
- II. Montagem completa das estruturas;
- III. Disponibilização em condições adequadas de uso durante o evento;
- IV. Manutenção corretiva imediata, quando necessária;
- V. Desmontagem e retirada dos equipamentos ao final do evento.



1.2.3. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a programação dos eventos e as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, contendo a especificação dos itens, quantitativos, local de execução e prazos.

1.2.4. As estruturas deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à segurança estrutural, estabilidade, resistência dos materiais e condições de uso, observando-se as exigências da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes.

1.2.5. A contratada será responsável por todos os insumos, equipamentos, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral dos serviços.

1.3. Natureza do objeto

1.3.1. Os serviços objeto da presente contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo possível a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

1.4. Forma de contratação

1.4.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disposto nos arts. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que a demanda ocorrerá de forma parcelada, variável e conforme a realização dos eventos institucionais, não sendo possível a definição prévia e exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo da vigência da contratação.

1.4.1. Justificativa do SRP

1.4.1.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, o qual demonstra a vantajosidade, a economicidade e a adequação da modelagem à natureza eventual, parcelada e sob demanda da contratação de infraestrutura temporária para eventos.

1.4.2. Inversão de fases

1.4.2.1. O procedimento licitatório adotará a inversão de fases, nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 737/2025, de modo que a análise da documentação de habilitação ocorrerá previamente ao julgamento das propostas, garantindo que apenas licitantes previamente qualificados participem da fase competitiva, conferindo maior segurança jurídica, eficiência e qualidade à contratação.



1.5. Classificação do objeto

1.5.1. O objeto da presente contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de serviços essenciais à execução das atividades institucionais da Administração Pública, especialmente voltadas à realização de eventos nas áreas de esporte, lazer, cultura e integração social.

1.6. Tratamento diferenciado (ME/EPP)

1.6.1. Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observadas as condições estabelecidas no edital.

1.7. Cota reservada

1.7.1. Para os itens cuja estimativa de valor ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), poderá ser aplicada cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, desde que se trate de itens divisíveis e que a sua segmentação não comprometa a eficiência operacional, a padronização, a economicidade e a viabilidade técnica da contratação.

1.7.2. A aplicação da cota reservada foi realizada apenas nos itens considerados divisíveis, conforme detalhamento constante no edital.

1.7.3. Para os itens de natureza indivisível ou cuja divisão possa acarretar prejuízo ao conjunto do objeto, à execução contratual ou à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, não será aplicada a reserva de cota, conforme justificativa técnica constante no processo administrativo e edital.

1.8. Vigência da Ata de Registro de Preços

1.8.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. Renovação dos quantitativos

1.9.1. Conforme o disposto no Decreto Municipal nº 023, de 06 de fevereiro de 2024, no ato de prorrogação da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, observando-se que o limite não poderá exceder os quantitativos originalmente registrados, vedado o acréscimo de novas quantidades.

[assinatura] 7



II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de infraestrutura temporária para eventos, visando atender, de forma regular, eficiente e planejada, às demandas da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Juventude e Cultura do Município de Anastácio/MS, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2. A necessidade decorre da execução do calendário anual de eventos institucionais, culturais, esportivos, recreativos e de interesse público promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, os quais demandam a disponibilização de estruturas adequadas, seguras e compatíveis com o porte e a complexidade de cada evento.

2.3. A realização de eventos públicos integra as políticas municipais de promoção do esporte, cultura, lazer e desenvolvimento social, constituindo importante instrumento de fortalecimento da identidade cultural, incentivo à participação comunitária, estímulo à economia local e valorização das manifestações culturais e esportivas.

2.4. Nesse contexto, a disponibilização de infraestrutura adequada configura-se como condição indispensável para a execução desses eventos, sendo essencial para garantir a organização, segurança, acessibilidade e conforto do público participante.

2.5. A demanda envolve a realização de eventos de diferentes portes e naturezas, incluindo festividades tradicionais, eventos culturais, competições esportivas, ações institucionais, campanhas públicas e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município.

2.6. A diversidade e a variabilidade desses eventos exigem soluções flexíveis e adaptáveis, contemplando estruturas como palcos, arquibancadas, tendas, sistemas de sonorização e iluminação, sanitários químicos, geradores de energia, gradis de contenção, mobiliário e demais equipamentos necessários à adequada execução das atividades.

2.7. Registra-se que a demanda por infraestrutura temporária não se apresenta de forma contínua ou uniforme ao longo do exercício, variando conforme o calendário de eventos, condições climáticas, disponibilidade orçamentária e necessidades específicas de cada ação institucional.

2.8. Tal característica inviabiliza a definição prévia e exata dos quantitativos a serem utilizados, justificando a adoção do Sistema de Registro de Preços, que possibilita maior flexibilidade, eficiência e economicidade na gestão das contratações.



2.9. A infraestrutura a ser contratada desempenha papel essencial na garantia da segurança dos eventos, especialmente no que se refere à estabilidade estrutural, controle de público, acessibilidade, iluminação adequada e condições sanitárias.

2.10. A ausência ou inadequação dessas estruturas pode comprometer a realização dos eventos, expor o público a riscos e gerar responsabilidade administrativa para o Município, razão pela qual se impõe a contratação de empresa(s) especializada(s) com capacidade técnica comprovada.

2.11. O planejamento da contratação observa critérios técnicos e operacionais definidos no Estudo Técnico Preliminar, considerando o histórico de eventos realizados, a ampliação da demanda institucional, a estimativa de público e a necessidade de padronização das estruturas utilizadas.

2.12. A adoção de especificações técnicas adequadas visa assegurar a qualidade dos serviços prestados, a compatibilidade entre os itens contratados e a eficiência na execução das atividades.

2.13. Destaca-se, ainda, que a realização de eventos públicos possui impacto relevante no desenvolvimento econômico local, promovendo a geração de renda, o fortalecimento do comércio e a valorização do turismo regional, especialmente em eventos de maior porte.

2.14. Além disso, contribui para a integração social e o acesso da população a atividades culturais e de lazer, reforçando o papel do Município na promoção do bem-estar coletivo.

2.15. Sob a ótica do interesse público, a contratação da infraestrutura temporária para eventos configura-se como medida necessária para assegurar a continuidade das ações institucionais da Secretaria, evitando a descontinuidade de eventos tradicionais e o comprometimento das políticas públicas voltadas à cultura, esporte e lazer.

2.16. A inexistência de contratação adequada inviabilizaria a realização dos eventos, gerando impactos sociais, culturais e econômicos relevantes para o Município.

2.17. Diante desse contexto, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e proporcional à demanda identificada, sendo imprescindível para garantir a execução eficiente das atividades institucionais, a segurança dos participantes e a adequada aplicação dos recursos públicos.

2.18. A utilização do Sistema de Registro de Preços para o período de 12 (doze) meses proporciona maior previsibilidade administrativa, otimização logística e mitigação de riscos relacionados à indisponibilidade de infraestrutura.



2.19. Assim, a presente contratação atende de forma direta ao interesse público, ao viabilizar a realização dos eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, assegurar condições adequadas de segurança e organização, e contribuir para o desenvolvimento social, cultural e econômico do Município de Anastácio/MS.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de infraestrutura temporária para eventos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Juventude e Cultura do Município de Anastácio/MS, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

3.2. Trata-se de uma solução integrada que contempla o fornecimento de estruturas físicas, equipamentos e serviços necessários à realização de eventos institucionais de diferentes portes, incluindo, entre outros, palcos, arquibancadas, tendas, camarotes, sistemas de sonorização e iluminação, painéis de LED, sanitários químicos, geradores de energia, mobiliário e elementos de organização e segurança de público.

3.3. A composição da solução foi definida com base no levantamento das necessidades da Administração, considerando o histórico de eventos realizados, a ampliação das atividades institucionais e a estimativa de público atendido.

3.4. A solução adotada visa garantir que todos os eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal sejam realizados com infraestrutura adequada, segura e compatível com sua natureza e dimensão, assegurando condições apropriadas de organização, acessibilidade, conforto e segurança para o público, participantes e equipes envolvidas.

3.5. A disponibilização de infraestrutura adequada constitui elemento essencial para a qualidade dos eventos e para o atendimento ao interesse público.

3.6. A execução da contratação ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a programação dos eventos e as necessidades específicas da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço contendo a definição dos itens, quantitativos, local de execução e prazos.

3.7. Essa sistemática permite maior flexibilidade operacional, otimização dos recursos públicos, adequação às variações de demanda e melhor planejamento logístico das ações institucionais.



3.8. A solução prevê que a empresa contratada seja responsável por todas as etapas necessárias à execução dos serviços, incluindo transporte, montagem, disponibilização, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades programadas.

3.9. Deverão ser observados requisitos rigorosos quanto à qualidade dos materiais, segurança estrutural, estabilidade das instalações e atendimento às normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Corpo de Bombeiros e demais legislações pertinentes.

3.10. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à natureza da contratação, uma vez que possibilita a utilização dos serviços conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de contratação imediata do quantitativo total estimado.

3.11. Tal modelo proporciona maior eficiência na gestão orçamentária, racionalização dos recursos públicos e maior capacidade de resposta às demandas institucionais, especialmente diante da variabilidade dos eventos ao longo do exercício.

3.12. A definição da solução foi precedida de análise técnica realizada no Estudo Técnico Preliminar, incluindo a identificação e avaliação dos riscos associados à contratação, tais como riscos operacionais, logísticos, de mercado e de execução.

3.13. Os riscos identificados foram considerados administráveis e passíveis de mitigação por meio das medidas previstas no planejamento, não comprometendo a viabilidade da contratação nem a adequada execução dos serviços.

3.14. O detalhamento desses riscos será apresentado no Termo de Referência, por meio de matriz de risco, plano de monitoramento e plano de contingência, contemplando, dentre outros, riscos operacionais, estruturais, logísticos e de segurança.

3.15. Dessa forma, a solução adotada revela-se técnica e economicamente viável, operacionalmente adequada e alinhada ao interesse público, permitindo a realização dos eventos institucionais com qualidade, segurança e eficiência, contribuindo para o desenvolvimento social, cultural e esportivo do Município de Anastácio/MS.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Forma de execução

4.1.1. A execução dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Juventude e Cultura,

[Assinatura] 11



mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente, contendo a descrição dos itens, quantitativos, local de execução, datas e prazos.

4.2. Prazo de atendimento

4.2.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, podendo este prazo ser reduzido conforme a urgência e a natureza do evento, devidamente justificado pela Administração.

4.3. Local de execução

4.3.1. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Administração na Autorização de Fornecimento, podendo compreender áreas urbanas e rurais do Município de Anastácio/MS, cabendo à contratada a responsabilidade integral pelo transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem das estruturas, sem qualquer ônus adicional.

4.4. Escopo dos serviços

4.4.1. A contratada deverá executar integralmente todos os serviços necessários à realização dos eventos, incluindo:

- I. Transporte dos equipamentos;
- II. Montagem completa das estruturas;
- III. Disponibilização em condições adequadas de uso;
- IV. Operação técnica, quando aplicável (som, iluminação, painéis, etc.);
- V. Manutenção preventiva e corretiva durante o evento;
- VI. Desmontagem e retirada ao final.

4.5. Responsabilidade técnica e operacional

4.5.1. A contratada será responsável por todos os insumos, equipamentos, mão de obra, ferramentas e recursos necessários à execução integral dos serviços, devendo disponibilizar equipe técnica qualificada e suficiente para atender às demandas.

4.6. Normas técnicas e segurança

4.6.1. As estruturas e equipamentos deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, especialmente:

- I. Normas da ABNT;
- II. Exigências do Corpo de Bombeiros;
- III. Legislações municipais pertinentes;



IV. Requisitos de segurança estrutural, elétrica e operacional.

4.6.2. A contratada deverá garantir a estabilidade, resistência e segurança das estruturas instaladas.

4.7. Condições das estruturas

4.7.1. Todos os equipamentos e estruturas deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento, não sendo admitidos materiais danificados, improvisados ou que comprometam a segurança do evento.

4.8. Substituição e correção

4.8.1. A contratada deverá substituir ou corrigir, imediatamente e às suas expensas, qualquer item que apresente defeito, falha, risco ou desconformidade com as especificações, sem prejuízo da continuidade do evento.

4.9. Compatibilidade com o evento

4.9.1. As estruturas deverão ser dimensionadas e adequadas ao porte do evento, público estimado e características do local, conforme orientação da Administração.

4.10. Licenças e regularidade

4.10.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual:

- I. Alvarás de funcionamento;
- II. Licenças necessárias;
- III. Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- IV. Documentação técnica exigida para a atividade.

4.11. Proibição de substituição sem autorização

4.11.1. Não será admitida a substituição de equipamentos ou estruturas sem prévia autorização da Administração.

4.12. Fiscalização

4.12.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração:

- I. Recusar serviços em desacordo;
- II. Exigir correções imediatas;
- III. Aplicar penalidades cabíveis.

4.13. Documentação



4.13.1. Cada prestação de serviço deverá estar acompanhada da respectiva documentação fiscal, com detalhamento dos serviços executados, quantitativos e valores.

4.14. Obrigações da contratada

4.14.1. A contratada deverá:

- I. Cumprir integralmente o Termo de Referência, Edital e proposta;
- II. Prestar esclarecimentos sempre que solicitado;
- III. Comunicar previamente eventuais impossibilidades de execução;
- IV. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;
- V. Manter todas as condições de habilitação durante a execução.

4.15. Custos e encargos

4.15.1. Todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, operação, tributos, encargos trabalhistas e demais custos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.16. Pagamento

4.16.1. O pagamento observará as condições, prazos e exigências estabelecidas no item IX deste Termo de Referência.

4.17. Responsabilidade civil

4.17.1. A contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não sendo excluída ou reduzida pela fiscalização.

4.18. Fiscalização administrativa

4.18.1. Compete ao órgão gerenciador:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução;
- II. Exigir cumprimento das obrigações;
- III. Notificar irregularidades;
- IV. Aplicar sanções;
- V. Efetuar pagamentos;
- VI. Fornecer informações necessárias à execução.

4.19. Penalidades

4.19.1. Em caso de inexecução total ou parcial, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) advertência;



- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade.

V – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, eventual e sob demanda, conforme a programação de eventos da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Juventude e Cultura, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), Nota de Empenho ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, devendo cada solicitação indicar:

- I. Descrição dos serviços;
- II. Quantitativos;
- III. Local de execução;
- IV. Datas e horários;
- V. Prazos para montagem e desmontagem.

5.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, podendo este prazo ser reduzido conforme a urgência e a natureza do evento.

5.4. A execução deverá garantir a plena realização dos eventos, não sendo admitidas falhas que comprometam a segurança, a organização ou o funcionamento das estruturas, considerando tratar-se de atividade vinculada ao interesse público e à realização de ações institucionais.

5.5. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, podendo abranger áreas urbanas e rurais do Município, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todas as despesas com:

- I. Transporte;
- II. Carga e descarga;
- III. Montagem e desmontagem;
- IV. Operação técnica;
- V. Manutenção durante o evento;
- VI. Logística necessária à execução.



5.6. Fiscalização da execução

5.6.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe:

- I – verificar a conformidade dos serviços com o Termo de Referência;
- II – acompanhar a montagem, operação e desmontagem;
- III – atestar as Notas Fiscais;
- IV – registrar ocorrências e comunicar irregularidades;
- V – determinar correções ou substituições necessárias.

5.7. Recebimento do objeto

5.7.1. O recebimento ocorrerá:

- I – **Provisoriamente**, no momento da montagem/instalação, para verificação inicial da conformidade;
- II – **Definitivamente**, após a realização do evento e verificação da adequada execução dos serviços, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança e estabilidade das estruturas, respondendo por eventuais falhas ou defeitos constatados posteriormente.

5.9. Constatadas irregularidades, a Administração poderá:

- I. Recusar total ou parcialmente os serviços;
- II. Exigir correção imediata;
- III. Determinar substituição de estruturas ou equipamentos, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços, recebimento definitivo e atesto da Nota Fiscal pelo fiscal competente, observada a regularidade fiscal da contratada.

5.11. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.12. A execução do objeto deverá observar, além das disposições deste Termo de Referência:

- I. Normas técnicas aplicáveis (ABNT);
- II. Exigências do Corpo de Bombeiros;



III. Legislações municipais pertinentes;

IV. Princípios da eficiência, segurança, economicidade e interesse público.

VI – GARANTIA DE QUALIDADE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de locação de infraestrutura temporária para eventos, a garantia refere-se à qualidade, segurança, estabilidade, integridade estrutural e adequado funcionamento dos equipamentos e estruturas fornecidas, bem como à conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com as normas técnicas vigentes.

6.2. A contratada deverá garantir que todos os equipamentos, estruturas e sistemas utilizados:

- I. Estejam em perfeitas condições de uso;
- II. Apresentem adequado estado de conservação e funcionamento;
- III. Sejam compatíveis com a finalidade do evento;
- IV. Atendam às exigências de segurança estrutural, elétrica e operacional.

6.3. A contratada deverá substituir, ajustar ou corrigir, imediatamente ou no prazo fixado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração, quaisquer itens que apresentem:

- I. Falhas estruturais ou risco à segurança;
- II. Defeitos de funcionamento (som, iluminação, geradores, LED, etc.);
- III. Desconformidade com as especificações técnicas;
- IV. Montagem inadequada ou instável;
- V. Qualquer irregularidade que comprometa a execução do evento.

6.4. A garantia abrange também a responsabilidade pela correta instalação, montagem, fixação e operação dos equipamentos, devendo a contratada assegurar que as estruturas suportem as cargas previstas e estejam adequadamente estabilizadas, conforme normas técnicas aplicáveis.

6.5. A constatação de irregularidades poderá ensejar:

- I. Rejeição total ou parcial dos serviços;
- II. Interrupção da utilização da estrutura;
- III. Exigência de correção imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.



6.6. A garantia dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade administrativa, civil e penal da contratada por danos causados à Administração, aos participantes dos eventos ou a terceiros, decorrentes de falhas, vícios, negligência, imprudência ou imperícia na execução.

6.7. Aplica-se, de forma subsidiária, no que couber, o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente quanto à responsabilidade pela qualidade e segurança dos serviços prestados.

6.8. Sustentabilidade

6.8.1. Nos termos do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá adotar práticas sustentáveis, especialmente quanto:

- I – à utilização de equipamentos em bom estado de conservação e eficiência energética;
- II – à adequada gestão de resíduos gerados durante montagem e desmontagem;
- III – à redução de impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços;
- IV – ao uso de materiais reutilizáveis sempre que possível.

6.9. A contratada deverá observar todas as normas ambientais, de segurança do trabalho e de prevenção de acidentes, responsabilizando-se integralmente por sua equipe e pela execução segura dos serviços.

VII – GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS

7.1. Para assegurar a adequada execução da contratação destinada à prestação de serviços de infraestrutura temporária para eventos, faz-se necessária a adoção de medidas de gerenciamento e análise de riscos, considerando fatores que possam comprometer a montagem, a segurança das estruturas, o funcionamento dos equipamentos, o cumprimento dos prazos e a regularidade da execução contratual.

7.2. A análise de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e mitigar eventos que possam impactar negativamente a realização dos eventos institucionais, a segurança dos participantes, a qualidade dos serviços prestados e a segurança jurídica da Administração Pública, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.3. Considerando a natureza do objeto, caracterizado pela prestação de serviços sob demanda, com montagem, operação e desmontagem de estruturas e equipamentos para eventos, os riscos foram analisados de forma qualitativa, com base na probabilidade de ocorrência e no impacto potencial sobre a execução dos serviços e o interesse público.



7.4. Os principais riscos identificados relacionam-se, sobretudo, a atrasos na montagem, falhas estruturais, problemas técnicos em equipamentos (som, iluminação, geradores), inadequação das estruturas ao porte do evento, falhas operacionais, problemas logísticos e descumprimento contratual, fatores que podem comprometer diretamente a realização dos eventos e a segurança dos usuários.

7.5. MATRIZ DE RISCO – EXECUÇÃO CONTRATUAL

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MITIGAÇÃO
Atraso na montagem das estruturas	Média	Alto	Definição de prazos mínimos na OS, fiscalização prévia e aplicação de penalidades
Falhas estruturais (palco, arquibancada, tendas)	Baixa/Média	Alto	Exigência de conformidade técnica, inspeção prévia e responsabilidade técnica da contratada
Problemas em equipamentos (som, iluminação, LED)	Média	Alto	Testes prévios, equipe técnica disponível e manutenção imediata
Falha no fornecimento de energia (geradores)	Baixa/Média	Alto	Equipamentos revisados, testes antecipados e redundância quando necessário
Montagem inadequada ou incompatível com o evento	Média	Alto	Aprovação prévia da montagem pela fiscalização
Problemas logísticos (transporte, atraso)	Média	Médio	Planejamento antecipado e exigência de estrutura logística adequada
Descumprimento contratual	Baixa/Média	Alto	Aplicação de sanções e possibilidade de substituição
Condições climáticas adversas	Média	Médio/Alto	Uso de estruturas adequadas e planejamento preventivo
Divergência entre serviços solicitados e executados	Baixa	Médio	Conferência na execução e registro formal

7.6. CLASSIFICAÇÃO DE PROBABILIDADE E IMPACTO

7.6.1. Baixa

7.6.1.1. Evento raro, com baixa probabilidade de ocorrência, cujas consequências são pontuais e facilmente sanáveis, sem prejuízo relevante à realização do evento.

7.6.2. Média

7.6.2.1. Evento possível, com histórico em contratações similares, que demanda ações corretivas, podendo gerar impacto moderado na execução dos serviços.



7.6.3. Alta

7.6.3.1. Evento provável, com potencial de comprometer a segurança, a execução do evento ou a prestação adequada dos serviços.

7.7. MONITORAMENTO E CONTROLE

7.7.1. O gerenciamento dos riscos será realizado de forma contínua durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes, cabendo ao gestor e fiscal:

- a) acompanhar a montagem, operação e desmontagem das estruturas;
- b) verificar a conformidade técnica e segurança dos equipamentos;
- c) conferir o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- d) registrar ocorrências e inconformidades;
- e) comunicar situações de risco à autoridade competente;
- f) propor aplicação de penalidades quando necessário;
- g) promover alinhamento com a contratada para melhoria da execução.

7.8. PLANO DE CONTINGÊNCIA

7.8.1. Em caso de atraso na execução dos serviços, montagem inadequada, falhas estruturais, problemas técnicos em equipamentos, descumprimento das especificações contratuais ou qualquer situação imputável à contratada que comprometa a realização do evento, a Administração Municipal poderá adotar, conforme o caso, as seguintes medidas:

- a) Notificação formal da contratada para regularização imediata das pendências identificadas, dentro de prazo compatível com a gravidade da ocorrência e com a necessidade de realização do evento;
- b) Exigência de correção, substituição ou reforço imediato das estruturas, equipamentos ou serviços considerados inadequados, sem qualquer ônus adicional para o Município;
- c) Aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- d) Suspensão da utilização de estruturas ou equipamentos que apresentem risco à segurança dos usuários, até que sejam devidamente regularizados;
- e) Convocação de fornecedor remanescente registrado, quando houver, para assegurar a continuidade da execução dos serviços;



f) Adoção de medidas emergenciais necessárias para garantir a realização do evento, inclusive ajustes operacionais, reorganização de estruturas ou contratação emergencial, quando devidamente justificada;

g) Instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual ressarcimento de prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

VIII – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes serão exercidas em conformidade com o disposto nos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, sendo designados servidores para as funções de Gestor e Fiscal, por meio de ato formal de nomeação vigente, a exemplo do Decreto Municipal nº 437, de 10 de março de 2025, ou outro que venha a substituí-lo.

8.2. Compete ao Fiscal da Contratação:

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução das obrigações assumidas pelo fornecedor registrado e, quando formalizado contrato ou instrumento equivalente, pela contratada, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições de montagem, operação e desmontagem estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas Ordens de Serviço;

8.2.2. Acompanhar a montagem, instalação e desmontagem das estruturas, verificando sua adequação, estabilidade, segurança e conformidade com as normas técnicas aplicáveis;

8.2.3. Verificar o funcionamento adequado dos equipamentos fornecidos, tais como sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED e geradores de energia;

8.2.4. Conferir o cumprimento dos prazos estabelecidos para montagem, execução do evento e desmontagem das estruturas;

8.2.5. Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou não conformidades;

8.2.6. Comunicar formalmente ao fornecedor registrado/contratada as irregularidades constatadas, fixando prazo para saneamento ou correção das falhas identificadas;

8.2.7. Atestar a execução dos serviços e a conformidade das notas fiscais para fins de liquidação e pagamento;

 21



8.2.8. Comunicar ao Gestor quaisquer ocorrências que possam comprometer a realização dos eventos, a segurança dos participantes ou que extrapolem sua competência;

8.2.9. Informar, com antecedência razoável, acerca do término da vigência da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, para adoção das providências administrativas cabíveis.

8.3. Compete ao Gestor da Contratação:

8.3.1. Coordenar as atividades relacionadas à gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes;

8.3.2. Analisar os registros realizados pelo Fiscal, adotando as providências necessárias à solução de irregularidades;

8.3.3. Decidir sobre questões que extrapolem a competência do Fiscal, reportando à autoridade superior quando necessário;

8.3.4. Encaminhar à autoridade competente pedidos de alteração contratual, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação ou rescisão, quando cabíveis;

8.3.5. Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções administrativas ao fornecedor registrado ou à contratada, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O fornecedor registrado e, quando formalizado contrato ou instrumento equivalente, a contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ação da fiscalização, disponibilizando acesso às estruturas, equipamentos, documentos técnicos, notas fiscais, registros de manutenção e demais informações necessárias à verificação da correta execução do objeto.

8.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado ou da contratada por eventuais falhas, vícios, inadequações técnicas, estruturais ou operacionais, omissões ou danos decorrentes da execução.

8.6. A atuação da fiscalização não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes por atos praticados pelo fornecedor registrado ou pela contratada.

8.7. Constatadas falhas na execução dos serviços, montagem inadequada, funcionamento irregular de equipamentos ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas, o fornecedor registrado/contratada será formalmente notificado para correção imediata, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos pertinentes.



8.8. O descumprimento reiterado das obrigações poderá ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento do registro de preços, conforme o caso, além da aplicação das penalidades cabíveis.

IX – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento devido à DETENTORA DA ATA será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal da Ata ou responsável pelo recebimento, após a comprovação da execução regular dos serviços de locação, montagem, manutenção, operação (quando aplicável) e desmontagem da infraestrutura para eventos, em conformidade com as especificações constantes na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

9.2. Considerando tratar-se de prestação de serviços de forma parcelada e sob demanda, o pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, vedado o pagamento antecipado.

9.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada em favor da DETENTORA DA ATA, na conta por ela indicada, devendo constar, obrigatoriamente, o nome do banco, número da agência e da conta corrente.

9.4. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente verificará se a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente contém todos os elementos essenciais, especialmente:

9.4.1. Data de emissão;

9.4.2. Identificação da Ata de Registro de Preços, do processo administrativo e do órgão gerenciador;

9.4.3. Referência à Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

9.4.4. Descrição detalhada dos serviços executados, com indicação dos itens utilizados (estruturas, equipamentos e serviços), unidades de medida, quantitativos, valores unitários e valor total;

9.4.5. Período e local de execução dos serviços;

9.4.6. Valor bruto a pagar;

9.4.7. Destaque das retenções tributárias legalmente cabíveis, quando houver.

9.5. O pagamento ficará condicionado ao atesto da execução dos serviços, mediante verificação da conformidade quanto à qualidade, segurança das estruturas, funcionamento



dos equipamentos, cumprimento dos prazos de montagem, execução e desmontagem, bem como atendimento às especificações técnicas estabelecidas.

9.6. Constatada qualquer irregularidade, tais como montagem inadequada, falhas estruturais, funcionamento irregular de equipamentos, descumprimento de prazos ou execução em desacordo com as especificações, o pagamento ficará sobrestado até a regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.7. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida à DETENTORA DA ATA para saneamento, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da reapresentação regular da documentação.

9.8. O pagamento somente será efetuado após a comprovação de que a DETENTORA DA ATA mantém as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista exigidas na licitação, mediante apresentação das certidões válidas relativas aos tributos federais, estaduais e municipais, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

9.9. É de inteira responsabilidade da DETENTORA DA ATA o encaminhamento da documentação fiscal regular juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, como condição para a liberação do pagamento.

9.10. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão ou entidade responsável pela emissão da Nota de Empenho e pelo respectivo pagamento, observando-se rigorosamente o CNPJ, a razão social e o endereço indicados na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

9.10.1. Na hipótese de a Ordem de Serviço não conter expressamente as informações necessárias para a correta emissão do documento fiscal, caberá à DETENTORA DA ATA, previamente à emissão da Nota Fiscal/Fatura, confirmar os dados junto ao setor financeiro ou contábil do Município, não podendo alegar posteriormente erro decorrente de omissão ou inconsistência na emissão do documento fiscal.

9.11. Considerando que o pagamento poderá ocorrer por meio de recursos de diferentes unidades gestoras do Município, caberá à DETENTORA DA ATA emitir o documento fiscal em conformidade com o CNPJ específico indicado no ato da contratação ou da solicitação de execução dos serviços.

9.12. A emissão incorreta da Nota Fiscal quanto ao CNPJ do órgão pagador implicará devolução do documento para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a sua regular reapresentação, sem ônus para a Administração.



9.13. Caso venha a ser formalizado contrato administrativo decorrente da presente Ata de Registro de Preços, permanecem aplicáveis as condições, prazos e exigências estabelecidas neste item, inclusive quanto à forma de pagamento, exigência de regularidade fiscal e atesto da execução, sem prejuízo de outras disposições específicas previstas no instrumento contratual.

X – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa ABERTO, no âmbito do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. HABILITAÇÃO

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

10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou consolidação;
- c) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando aplicável.

10.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigível, incluindo Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), devidamente registrados na



Junta Comercial ou transmitidos via SPED Contábil, assinados por contador habilitado (CRC) e pelo representante legal da empresa;

b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou emitida há no máximo 90 (noventa) dias.

10.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.2.4.1. Capacidade Técnico-Operacional

- a) Apresentação de no mínimo 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com o objeto (locação, montagem e desmontagem de estruturas para eventos);
- b) Os atestados deverão conter descrição dos serviços, quantitativos e comprovação de execução satisfatória;
- c) A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade dos atestados apresentados, inclusive mediante consulta aos emitentes, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4.2. Registro da Empresa

- a) Certidão de Registro e Regularidade da empresa junto ao CREA ou CAU;
- b) Certidão de Acervo Técnico Operacional (CAO), quando aplicável;

10.2.4.3. Responsável Técnico

- a) Indicação de 01 (um) Responsável Técnico (Engenheiro ou Arquiteto);
- b) Certidão de Registro e Regularidade no CREA ou CAU;
- c) Certidão de Acervo Técnico (CAT);
- d) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (ou RRT);
- e) Declaração formal de responsabilidade técnica;
- f) Comprovação de vínculo com a empresa (CTPS, contrato ou contrato social);

10.2.4.4. Segurança do Trabalho

- a) Comprovação de profissional ou empresa responsável pela segurança do trabalho;
- b) Apresentação dos programas obrigatórios:

I. LTCAT

II. PCMSO



III. PGR

10.2.4.5. Corpo de Bombeiros

- a) Comprovação de cadastro da empresa junto ao Corpo de Bombeiros Militar (CBMMS), Diretoria de Atividades Técnicas (DAT) ou Sistema Prevenir.

10.2.4.6. Equipe Técnica Operacional

- a) Indicação de, no mínimo, 02 (dois) profissionais para execução dos serviços;
b) Comprovação de vínculo com a empresa;

10.2.4.7. Certificações Obrigatórias (NRs)

- a) Apresentação de certificados válidos dos profissionais indicados:

- I. NR 35 – Trabalho em Altura
II. NR 10 – Segurança em Instalações Elétricas

10.2.4.8. Requisitos dos Certificados

- a) Os certificados deverão conter:
- I. Nome do profissional;
II. CNPJ da empresa emitente;
III. Carga horária;
IV. Conteúdo programático;
V. Data de realização e validade;
VI. Assinatura do instrutor habilitado.

10.2.4.9. Empresas de Outros Estados

- a) Empresas sediadas fora do Estado deverão apresentar visto no CREA/MS ou CAU/MS antes do início da execução contratual.

10.2.4.10. REGULARIDADE ADMINISTRATIVA E SANITÁRIA

- a) Alvará de Funcionamento vigente, expedido pela Prefeitura do município da sede da empresa;
b) Alvará Sanitário vigente, expedido pela Vigilância Sanitária competente, quando aplicável à atividade exercida.

10.2.4.11. Finalidade das Exigências

- a) As exigências de qualificação técnica visam assegurar:
- I. Segurança estrutural
II. Integridade dos participantes



III. Correta execução dos serviços

IV. Mitigação de riscos operacionais

10.2.4.12. Fundamentação Legal

a) Nos termos dos arts. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021, a Administração exige comprovação de qualificação técnico-profissional e operacional compatível com o objeto.

10.2.4.13. Penalidade

a) O não atendimento das exigências implicará inabilitação da licitante.

10.3. INVERSÃO DE FASES

10.3.1. Será adotada a inversão de fases, conforme art. 17 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 737/2025.

10.4. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.4.1. Os licitantes deverão encaminhar simultaneamente:

I. Documentos de habilitação

II. Proposta de preços, conforme prazos e condições do edital.

XI – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução do objeto.

11.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente protocolado pela Detentora da Ata, devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória idônea, contemporânea aos fatos alegados e suficiente para demonstrar a efetiva ocorrência do desequilíbrio.

11.3. Para fins de análise do pleito, deverão ser apresentados, conforme o caso:

I – planilha de composição de custos apresentada na proposta ou documentação equivalente que demonstre a estrutura de formação de preços;

II – documentos que evidenciem a variação significativa de custos, tais como aumento de insumos, combustíveis, mão de obra, transporte, locação de equipamentos, energia ou outros elementos relevantes à execução dos serviços;

III – planilha comparativa detalhada contendo a variação percentual dos custos, com indicação clara do impacto financeiro sobre o valor registrado;



IV – documentação que comprove o nexo causal entre o fato superveniente e o alegado desequilíbrio econômico-financeiro.

11.4. Não serão considerados suficientes para a concessão do reequilíbrio:

I – meras cotações, orçamentos ou propostas comerciais unilaterais;

II – notícias genéricas de variação de mercado;

III – alegações desacompanhadas de comprovação documental idônea;

IV – variações ordinárias de preços inerentes à atividade econômica.

11.5. O ônus da prova quanto à ocorrência do fato superveniente, ao nexo causal e à efetiva repercussão financeira sobre os custos do objeto é integralmente da Detentora da Ata.

11.6. A ausência de comprovação adequada, consistente e suficiente poderá ensejar o indeferimento do pedido pela Administração, mediante decisão devidamente motivada.

11.7. A análise do pedido será precedida de manifestação técnica e jurídica, podendo a Administração solicitar documentos complementares sempre que necessário.

11.8. O eventual deferimento produzirá efeitos a partir da data do protocolo do pedido devidamente instruído, vedada a aplicação retroativa anterior à formalização do pleito.

11.9. O pedido de reequilíbrio não autoriza a suspensão ou interrupção da execução dos serviços, permanecendo inalteradas as obrigações assumidas até decisão administrativa final.

11.10. Caso venha a ser formalizado contrato administrativo decorrente da Ata de Registro de Preços, as disposições deste item aplicam-se igualmente ao instrumento contratual.

XII – ESTIMATIVA DO PREÇO

12.1. A estimativa de preços da contratação constará do Mapa de Pesquisa de Preços, integrante do processo administrativo, elaborado com base em levantamento de mercado realizado na forma da legislação vigente, o qual servirá de parâmetro para definição do valor estimado da licitação e subsidiará a análise de aceitabilidade das propostas.

12.2. A Administração poderá desclassificar propostas que apresentem preços manifestamente superiores aos valores estimados ou inexequíveis, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, assegurada a realização de diligências para verificação da exequibilidade da proposta, quando necessário.



12.3. O valor estimado poderá ser mantido em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, até a fase de julgamento das propostas, quando tal medida for devidamente justificada no processo administrativo.

XIII – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município, da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Juventude e Cultura ou de outros órgãos participantes, conforme o caso, a serem indicadas no momento da emissão da respectiva Nota de Empenho ou da formalização do instrumento contratual.

13.2. Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação, constituindo-se em mera expectativa de direito para o fornecedor registrado, ficando a efetiva contratação condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e à necessidade da Administração.

Anastácio-MS, 19 de março de 2026.

Elaboração:

Caroline Lima dos Santos

Assessor Especial

Aprovação:

Luiz Anderson Abdalla de Oliveira

Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Juventude e Cultura