



PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026-CPLMO**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2026**  
**PROCESSO Nº 2180/2025–CHEFIA DE GABINETE**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA MEI, ME, EPP e AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**OBJETO:** Registro De Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à Eventual e Futura Contratação de empresa especializada em serviços de palco, sonorização, tendas, banheiros químicos, grades de segurança, seguranças, bombeiro civil, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo – SEMCET e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, para atender no desenvolvimento de suas atividades, conforme Termo de Referência. Data da abertura da Sessão: **30/06/2026 às 10:00min - LOCAL:** LICITANET - Licitações On-line [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Para todas as referências de tempo **será observado o horário de Brasília (DF)**. Valor Total Estimado **R\$ XXXX (XXX)**. O presente Edital poderá ser examinado e havendo interesse, obtido junto ao Departamento de Compras e Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, sito a Av. XV de novembro, nº 930, Centro, dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00h, pelo endereço eletrônico [www.guajaramirim.ro.gov.br](http://www.guajaramirim.ro.gov.br). Maiores informações através do fone/fax: (069) 98414-4748.

Guajará - Mirim, 11 de junho de 2026.

-----  
**Francilene Ribeiro de Lima**  
**Agente de Contratação/Pregoeira-PMGM**





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026-CPLMO  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2026  
PROCESSO Nº 2180/2025–CHEFIA DE GABINETE  
LICITAÇÃO EXCLUSIVA MEI, ME, EPP e AMPLA PARTICIPAÇÃO**

O Município de Guajará-Mirim/RO, vem por intermédio do Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº **16.787/GAB-PREF/2025**, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇO** na modalidade de **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **modo de disputa aberto/fechado**, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 15.543/GAB/PREF/2024, Nº 15.535/GAB/PREF/2024 Nº 15.537/GAB/PREF/2024, Nº 15.536/GAB/PREF/2024, Nº 15.546/GAB/PREF/2024, Nº 15.534/GAB/PREF/2024, Nº 15.542/GAB/PREF/2024 Lei Complementar Nº 123/2006, e suas posteriores alterações, Decreto Municipal Nº 15.198/GAB.PREF/2023 e demais legislação aplicável e ainda, condições estabelecidas neste edital.

## **1.DO OBJETO**

**1.1.** Registro De Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à Eventual e Futura **Contratação de empresa especializada em serviços de palco, sonorização, tendas, banheiros químicos, grades de segurança, seguranças, bombeiro civil, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo – SEMCET e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS**, para atender no desenvolvimento de suas atividades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas do Termo de Referência.

**1.2.** Compõem este Edital os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I:** Especificações Técnicas dos Serviços e Quantitativos (Modelo de Proposta)
- b) ANEXO II:** Declaração Conjunta
- d) ANEXO III:** Minuta da Ata de Registro de Preços
- e) ANEXO IV:** Ordem de Fornecimento
- f) ANEXO V:** Termo de Referência

## **1.3. LOCAL DE CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**

- DATA DA ABERTURA DA SESSÃO DIA: **30/06/2026** as **10h00min**
- Local: No endereço eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**1.4. PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA / DF.**

## **2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condição de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Agente de Contratação/Pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**2.2** – Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) da Chefia de Gabinete, designado **Agente de Contratação/Pregoeira**, com certificação digital.

**2.3** – Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET** e as especificações técnicas constantes deste Edital, **prevalecerão** as constantes do Edital.

### **03 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** – As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PMGM, que tem como Projeto Atividade e elemento de Despesa das Secretarias envolvidas, conforme abaixo discriminado:

#### **03.2. SEMTAS**

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Trabalho E Assistência Social/Semtas Projeto/Atividade: 0079 Manutenção Das Atividades Da Semtas

Projeto/Atividade: 0094 Manutenção Das Atividades Do Bloco De Financiamento Da Proteção Social Básica-BI Psb Fnas

Projeto/Atividade: 3256 Manutenção Das Atividades De Financ. Da Proteção Social Especial - BI Psemac

Projeto/Atividade: 9405 Manutençãodas Atividades Do Piso Fixo Proteção Social Especial De Media Complexidade - Rec. Estadual

Projeto/Atividade: 9407 Manutenção Das Atividades Do Piso Fixo Proteção Social Básica - Rec. Estadual  
Elemento De Despesa: 3.3. 90.39.00 Outros Serviços De Terceiros Pessoa Juridica

#### **03.3. SEMCET**

0215 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo - SEMCET.

021500 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13 122 0015 0111 0000 - Manutenção das atividades da SEMCET.

3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 397

**3.2 - VALOR ESTIMADO: R\$ 2.379.003,33 (dois milhões trezentos e setenta e nove mil, três reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitarios;

***“Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos, gastos estimados nos últimos anos, são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Agente de Contratação/ Pregoeira ou à Comissão de Licitação”.***

***“A elaboração do Termo de Referência contendo as especificações técnicas dos materiais ou serviços, quantitativos, condições de entrega, recebimento, pagamento e demais cláusulas, assim como os valores obtidos na pesquisa de preços, são de inteira responsabilidade dos respectivos agentes responsáveis, cabendo a estes, responder pela legalidade, impessoalidade e veracidade de seus atos, ou por qualquer irregularidade futura, decorrente da má elaboração do documento, cabendo à este(a) Agente de***





***Contratação/pregoeiro(a), apenas o ato licitatório, nas condições previamente estabelecidas, aprovadas e autorizadas conforme o Termo de Referência”.***

#### **4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

**4.1.** Até **03 (três)** dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá **IMPUGNAR** este Edital, em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021.

**4.2.** A impugnação ou esclarecimento deverá ser realizada por forma eletrônica através do site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/) no horário das 08h00min às 14h00min. De segunda a sexta-feira, devendo o licitante mencionar o número do pregão, do processo e o ano.

**4.3.** Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, receber, examinar e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnação ao edital podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração dos pedidos no **prazo de 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**4.4.** A decisão do Agente de Contratação/Pregoeira quanto à petição será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Agente de Contratação/Pregoeira.

**4.5.** Acolhida à impugnação ou pedido de esclarecimento contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.6.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

**4.7.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/ Pregoeira, nos autos do processo de licitação;

**4.8.** As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida neste edital no mesmo período, serão publicadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Agente de Contratação/ Pregoeira.

#### **5 – CREDENCIAMENTO**

**5.1 –** Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema eletrônico utilizado pelo município, através do site <https://licitanet.com.br/>, sendo considerado para todos os efeitos o horário de Brasília – DF. O Edital encontra-se a disposição no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) , no Portal Transparência do Município, [www.guajaramirim.ro.gov.br](http://www.guajaramirim.ro.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - **PNCP**;

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

**5.3 –** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

**5.4 –** O licitante que deixar de assinalar o campo próprio da plataforma eletrônica da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006 e alterações, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

**5.5 -** 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, excluía a responsabilidade do provedor do







**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

## **6 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** – Somente poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**6.2** - A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

**6.3** – Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **Anexo I – Termo de Referência**.

**6.4** – Como requisito para participação no **Pregão Eletrônico** o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, ressalvados os casos concernentes à sua regularidade fiscal, na forma prevista pelos arts. 42 e 43, § 1º da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, bem como a descrição técnica constante no Anexo I - Termo de Referência.

**6.5** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e nas demais cominações legais.

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

**6.7** - A **LICITANET** atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com a Prefeitura Municipal de Guajará – Mirim/RO.

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

**6.9** - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o Município de Guajará-Mirim, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

**6.10** – As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

**6.11** – O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Guajará-Mirim/RO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**6.12** – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

**6.13 - Não poderão participar desta Licitação, as empresas enquadradas nos casos a seguir:**

**6.13.1** - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

**6.13.2** - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**6.13.3** - 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;

**6.13.4** - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**6.13.5** - 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;

**6.13.6** - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**6.13.7** - 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;

**6.13.8** - Agente público do órgão ou entidade licitante;

**6.13.9** - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente;

**6.13.10** - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**6.13.11** - 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 n.º 14.133, de 2021.

**6.14** - O impedimento de que trata o item **6.13.4**. será também aplicado ao licitante que atue em aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

**6.16** - 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.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**6.17.** A vedação de que trata o item **6.14.** 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.

## **7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1 – Na presente Licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de proposta e lances de julgamento.**

**7.2 -** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se automaticamente a etapa de recebimento de proposta;

**7.3 –** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**7.4 –** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

**7.4.4 -** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.5 –** 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.

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

**7.6.1 -** Nos ITENS/LOTES exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele LOTE;

**7.6.2 -** Nos ITENS/LOTES em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**7.7** - A falsidade da declaração de que trata os itens **7.4** ou **7.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.;

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

**7.9** - 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.

**7.10** - 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.

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

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

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

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

**7.12.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

**7.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 7.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**7.14.** 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.

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

**7.16** – As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, **esta será DESCLASSIFICADA** pelo Agente de Contratação;

**7.17** – O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

**7.18** – Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;







**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**7.19** – O envio da **proposta**, acompanhada dos **documentos de habilitação** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

**7.20** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123 de 2006;

**7.21** – Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

**7.22** – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como deve acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.23** - Os arquivos deverão estar preferencialmente, no formato PDF, seguindo a ordem de sequência, conforme o item 13 do edital.

## **8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**8.1.1** – Valor unitário e total do item (ou lote, quando for o caso);

**8.1.2** - Marca/Modelo/Fabricante (quando couber);

**OBS: Para melhor análise da Proposta Final, em alguns casos, poderá ser solicitado que o licitante vencedor encaminhe a proposta acompanhada de folders/prospecto/catálogo, ou outros meios que contenham as especificações do objeto ofertado.**

**8.1.3** – Tratando – se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra SERVIÇOS no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;

**8.1.4** – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, a marca/modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**8.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

**8.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, e ou na prestação dos serviços;

**8.4** – 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;

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

**8.6** – O preço ofertado na proposta será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas em Leis e suas alterações.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**8.7** - 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;

**8.8** - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **9 - ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1** – No horário estabelecido neste Edital, o Agente de Contratação/Pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital;

**9.2** - O Agente de contratação/Pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), **DESCCLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

**9.3** – Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então a **DESCCLASSIFICARÁ**;

**9.4** – O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

**9.5** - As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo agente de contratação/pregoeiro;

**9.6** – Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/> conforme Edital;

**9.7** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

**9.8** – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**9.9** - Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no **Termo de Referência**. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os **PARA MENOS** automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

**9.10** – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**9.11** – Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**9.12** – Sendo efetuado lance manifestamente inexecuível, o Agente de Contratação/pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**9.13** – A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

**9.14** – No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

**9.15** – O Agente de Contratação/ Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**9.16** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de contratação / Pregoeira persistir por tempo superior **a dez minutos**, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente **após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes**, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

**9.17** – Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

**9.18** – A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

**9.19** – Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

**9.19.1** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 15.198, de 2023.

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

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

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

**9.19.5** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**9.19.6** - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**9.20** - O disposto no **item 9.19** somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**9.21** – Havendo eventual empate entre propostas ou lance, o critério de desempate será a aquele previsto no **Art. 60 da lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021** nesta ordem:

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

**9.21.1.1.** 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;

**9.21.1.2.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

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

**9.21.2.2.** Empresas brasileiras;

**9.21.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.21.2.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**9.22** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação/ pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.23** - O Agente de Contratação/Pregoeira solicitará ao licitante melhor 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.

**9.24** - É facultado ao Agente de Contratação/pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**9.25** - Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 – DO MODO DE DISPUTA**

**10.1** - No presente certame, o modo de disputa será o modo **ABERTO E FECHADO**, nos termos do Decreto Federal de nº 10.024/2019.







**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**10.2 - Modo de Disputa Aberto e Fechado (Inciso II, Art. 31 do Decreto 10.024/2019) - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.**

§ 1º - Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o **período aleatório de até dez minutos**, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º - Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º - Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

**11 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **Capítulo X do Decreto 10.024/2019**;

**11.2 - Serão desclassificadas as propostas que:**

**11.2.1.** O lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;

**11.2.2.** Contiverem vícios insanáveis;

**11.2.3.** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e Termo de Referência;

**11.2.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**11.2.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital desde que insanável.

**11.3** - Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



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

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

**11.6** – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação/Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

**11.7** – Havendo necessidade, Agente de Contratação/Pregoeira poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

**11.8** - O Agente de Contratação/Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

**11.9** - Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

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

**11.11** - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação/Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

**11.12** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

**12.1** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**12.1.1** - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Guajará-Mirim/RO;

**12.1.2** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;

**12.1.3** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**) e Cadastro Nacional de empresas Punidas (**CNEP**), que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada.

**12.1.4** - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - **CAGEFIMP**, instituído pela Lei Estadual nº 2.414 de 18 de fevereiro de 2011.

**12.1.5** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (**CNIA**), do Conselho Nacional de Justiça – **CNJ**, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;

**12.1.6** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**12.1.7** - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

**12.1.8** - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

**12.1.9** - Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação/Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

**12.1.10** - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

**12.1.11** - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação;

**12.1.12** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

**12.1.13** - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

**12.1.14** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**12.1.15** - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

**12.2 – 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, os seguintes documentos de habilitação:**

**12.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a) Registro comercial**, no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** - e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado, ou;

**c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil**, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**d) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

**e)** Em se tratando de microempreendedor individual – **MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;

**f)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**g)** Documentos de identificação contendo **RG e CPF** do(s) sócio(s) ou sócio administrador.

**h) Instrumento de procuração**, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF).

#### **12.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**b)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** - O documento deverá ser expedido no **máximo 90 (Noventa) dias** antes da data do recebimento dos envelopes;

**c)** Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**d)** Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**e)** Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**f)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**g)** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

#### **12.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**12.2.3.1 – Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de expedição limitada a **90 (noventa) dias**.





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

**12.2.3.3 – No caso de Sociedade Civil** (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente **autenticado ou registrado na Junta Comercial** da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**12.2.3.4 – Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

**12.2.3.5 – As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, bem como Termo de Abertura e Encerramento, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, **autenticado ou registrado na Junta Comercial** da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**12.2.3.6 - O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o **Microempreendedor Individual** (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

**12.2.3.7 - A sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura, **devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente**.

**12.2.3.8 - Os documentos referidos item 12.2.3.2** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**12.2.3.9 – As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:**

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

**12.2.3.10.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**12.2.3.11** – Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o resultado igual ou superior a ( $= > 1$ ), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

**12.2.3.12** – A Empresa Licitante que apresentar resultados menor a 1 (um), em qualquer dos índices constantes do subitem **12.2.3.6** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado ou patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação.

**12.2.3.13** – As empresas de que trata o subitem **12.2.3.7 (balanço de abertura)** ficam dispensadas de apresentar o subitem **12.2.3.10 (Demonstrações Contábeis)**, devendo apenas comprovar capital social registrado de no **mínimo 5% (cinco por cento)** do objeto a ser contratado.

**12.2.3.14** – Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

#### **12.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.2.4.1 - Atestados de Capacidade Técnica**, exclusivamente em nome da empresa **licitante**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da presente licitação, sendo que, os atestados emitidos por **pessoa jurídica de direito privado** deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com a identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da **DCL/GM**;

**12.2.4.2.** Para os proponentes dos serviços de locação de banheiros químicos serão exigidos: **Licença de Operação - LO**, expedida pelo órgão competente, autorizando a atividade pertinente de destinação final de resíduos e seu tratamento, à luz da legislação pertinente, em nome da licitante ou da empresa que executará a destinação final, bem como a licença do carro que fará o transporte dos dejetos.

**12.2.4.3 – Declaração Conjunta Unificada** (Podendo ser substituída pela Declaração emitida pelo Sistema Licitanet). Modelo Anexo III.

**12.3** - Os documentos descritos **itens 12.2.1 e 12.2.2**, podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) emitido pelo Município de Guajará-Mirim/RO em vigor e/ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**;

**12.4** Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

**12.5** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**12.6** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

**12.7** Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;

**12.8** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

**12.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação/Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

**12.10** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

**12.11** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

**12.12** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;

**12.13** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

**12.14** As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão **não superior a 90 (noventa) dias** consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

#### **12.15 DAS DILIGÊNCIAS E INCLUSÃO DE DOCUMENTOS**

**12.15.1** – Após a entrega dos Documentos de Habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, somente para:

**12.15.1.1** – Esclarecer ou complementar a instrução processual;

**12.15.1.2** – Solicitar documentos que comprovem fatos preexistentes à apresentação das propostas;

**12.15.1.3** – Corrigir falhas formais.

#### **Base legal e jurisprudencial:**

Acórdão nº 2.049/2023 do TCU “É admissível a apresentação de documentos em sede de diligência quando estes visam comprovar fatos preexistentes à data de

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



apresentação das propostas, desde que sua não apresentação decorra de erro formal e não implique em prejuízo à isonomia entre os licitantes.”

Acórdão nº 1211/2021 do TCU estabelece que a Administração Pública deve permitir a juntada posterior de documentos que comprovem condições existentes antes da licitação, desde que isso não prejudique a isonomia entre os licitantes e atenda ao interesse público.

Acórdão nº 602/2025 do TCU aborda a possibilidade de juntada de documentos durante as fases de habilitação ou classificação em processos licitatórios. Especificamente, o TCU considera lícita a admissão de documentos apresentados em atendimento a diligências, desde que tais documentos comprovem condições existentes antes da abertura da sessão pública do certame. Essa prática não configura violação aos princípios da isonomia e da igualdade entre os licitantes.

**12.16** - Em respeito aos princípios da isonomia e vinculação ao instrumento convocatório, após a DILIGÊNCIA as Licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão INABILITADAS.

### **13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**13.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**13.1.1** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

**13.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

**13.1.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

**13.1.4** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

**13.1.5.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valores unitário e totais, com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência;

**13.1.6** Ocorrendo divergência entre os preços **unitários e o preço global**, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

**13.1.7** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

**13.1.8** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



#### **14 - DOS RECURSOS:**

**14.1** - 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**.

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

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

**14.3.1** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**14.3.2** - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

**14.3.3** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**14.3.4** - Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**14.4** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**14.5** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.6** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

**14.9** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**15.2** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

**15.3** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

**15.4** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

**15.5** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat")

#### **16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** - Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Agente de Contratação/Pregoeira declarará a(s) empresa(s) vencedora(s)

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



do(s) respectivo(s) ITENS/LOTES e encaminhará os autos para ADJUDICAÇÃO pela autoridade competente, em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021.

**16.2** - A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Agente de Contratação/Pregoeira e efetuada pela Autoridade Competente.

**16.3** - A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e será realizada depois da adjudicação.

**16.4** - Quando houver recurso e o Agente de Contratação/Pregoeira mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Agente de Contratação/Pregoeira.

**16.5** – Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

## **17 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

**17.1** – De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, sistema de registro de preços é o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratação futuras.

**17.2** – Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

**17.3** – No âmbito Municipal o procedimento do sistema de registro de preços é regulamentado no art. 63 do Decreto Municipal nº 15.537/24, vejamos:

**Art. 63.** O Sistema de Registro de Preços SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades municipais, obedecerá ao disposto neste regulamento:

- I** – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II** – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III** – Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programa de governo; ou
- IV** – Quando por natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

## **18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**18.2.** Homologado o resultado desta licitação, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará as interessadas para que assinem a Ata de Registro de Preços, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**18.3.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada do licitante notificado em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços.

**18.4.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** e **Diário Oficial dos Municípios – AROM**, será de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que as condições e o preço permaneçam vantajosos.

**18.4.1.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. Conforme Decreto Municipal nº 17.195/GAB.PREF /2025.

**18.5 –** A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

**18.6 –** Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

## **19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**19.1.** A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com o Gerente do Registro de Preços, pelo fone/fax (69) 99921-7365.

**19.2 –** O órgão gerenciador dever consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**19.3 –** É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes.

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

**19.5 –** O órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras quanto ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

**19.5.1 –** As aquisições ou as contratações adicionais, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

DCL/2025





**19.5.2** – O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder, na totalidade, ou dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

**19.6** – Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

## **20. PRAZO DE VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO**

**20.1.** O pretense contrato ficará limitado à vigência de créditos orçamentários referentes ao exercício financeiro da sua assinatura, conforme prevê o Art. 84, § único e Art. 107, da Lei 14.133/2021;

## **21. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b) não assinar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

**21.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas dos itens **21.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

**21.3.** A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**21.4** – Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

**21.5** – O Cancelamento do Registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

## **22. DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**22.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.

**22.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO devesse:

- a) Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e
- c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.







**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**22.3.** Quando o preço de mercado tornar - se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:

- a) Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e
- b) convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

**22.4.** Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista na letra **b**, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do **item/lote** da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**22.5.** Na hipótese prevista nos itens **22.3**, letra **a**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público depois de cumprido o disposto na letra **b** do item **22.3**.

**22.6.** A revisão de preços previsto no item **22.5**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

a) Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

b) Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto na letra **a**, o órgão gerenciador através da divisão de reequilíbrio e análise de preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo da atividade, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**22.7.** Junto com os documentos comprobatórios, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor registrado.

**22.8.** O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise, e eventual homologação.

**22.9.** As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página do MUNICÍPIO durante toda vigência da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**22.10.** É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas nesta Ata.

**22.11.** No caso indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

**22.12.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescente, respeitada a ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

### **23. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS)**

**23.1.** Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

**23.2.** A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.

**23.3.** O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

**23.4.** Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.

**23.5.** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**23.6.** O (s) fornecimento (s) do objeto desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

**23.7.** A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**23.8.** Em cada execução/fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada para, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

### **24. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

**24.1.1 -** O início do Fornecimento do (s) Serviço (s), objeto da licitação, deverá ser conforme as necessidades das Secretarias, após recebimento da nota de empenho juntamente com a ordem de serviço, na qual estará as descrições dos locais, emitida e assinada pelo responsável da pasta de cada Secretaria.

**24.1.2 -** O objeto licitado será solicitado conforme a necessidade da secretaria, mediante **Ordem de Serviço ou documento equivalente, informando data, horário, local e layout do evento**. A requisição será formalizada por meio Nota de Empenho, especificando as quantidades

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



necessárias, devendo ser assinada pelo gestor da pasta e contar com a anuência do fornecedor.

**24.1.3** - No tocante ao prazo e local de entrega, o fornecedor deverá considerar que os equipamentos de som, palco, iluminação e demais itens correlatos, proceder com a entrega e a devida montagem antes da realização do evento, no mínimo 5 (cinco) dias antes ou até mais, a depender do tipo de evento a ser realizado, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos materiais/objetos.

**24.1.4** - A empresa detentora da Ata de Registro de Preços ficará responsável pela montagem, locação e desmontagem, conforme solicitação da Secretaria requisitante, **devendo atender em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.**

**24.1.5** - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 12 (doze) horas;

**24.1.6.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (doze) horas que antecede a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**24.1.7.** Disponibilizar e instalar todos os equipamentos, estruturas e serviços contratados (palco, sonorização, iluminação, entre outros) em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos e locais indicados pelas Secretarias;

**24.1.8.** - É de inteira responsabilidade da Comissão de Recebimento, os procedimentos de recebimento dos serviços, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

**24.1.9.** - Em conformidade com a Lei Geral de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e os Regulamentos internos, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

**24.1.10.** O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato da entrega dos bens;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**24.1.11-** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus anexos.

**24.1.12 – É demais cláusulas constantes no Termo de Referência.**

**24.1.13** - O não atendimento dos prazos fixados no **item 24**, poderão implicar na aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na rescisão do instrumento que materializa a contratação e aplicação das demais sanções previstas em Lei;

## **25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**25.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**25.1.1** - Para execução do pagamento de que trata o **item 25.1**, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, CNPJ n.º 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**25.1.2** - Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**25.2.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (ES), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Guajará-Mirim/RO.

**25.3.** O Município de Guajará-Mirim/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

**25.4.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá manter as certidões atualizadas e apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**25.5.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor da (s) empresa (s) vencedora (s). Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**25.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**25.7 – E demais cláusulas constantes no Termo de Referência.**

## **26 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO**

**26.1** – Fornecer os serviços de acordo com o especificado no Termo Referência.

**26.2** – A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

**26.3** – A futura contratada deverá **assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.

**26.4** – A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos **encargos fiscais e comerciais** resultantes da entrega dos materiais solicitados;

**26.5** - Atender prontamente as solicitações da contratante acerca do fornecimento, e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

**26.6** - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes no fornecimento, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**26.7** - Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

**26.8** - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento;

**26.9** - Comunicar ao SRP (sistema de Registro de preço), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**26.10** - Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

**26.11** - Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

**26.12** – A contratada deverá fornecer o objeto licitado, no prazo e forma, estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Anexo I e II deste Edital.

**26.13** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**26.14** - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento dos produtos, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

**26.15** - Manter, durante toda a execução do fornecimento dos materiais, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

**26.16** – E demais cláusulas constantes no Termo de Referência.

## **27 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**27.1.** Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**27.2.** Efetuar o pagamento à Contratada (s) de acordo com as condições estabelecidos neste Edital e Ata de registro de preço podendo ser em até **30 (trinta)** dia útil após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

**27.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e Termo de Referência.

**27.4.** Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor as suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações.

**27.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela futura contratada.

**27.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do licitante vencedor, por intermédio de servidor (es) devidamente designado, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos apresentados em desacordo com o Edital, Termo de Referência e/ ou Contrato/Ata SRP, não eximindo o licitante vencedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**27.7.** Atestar e efetuar o pagamento das Notas Fiscais correspondentes ao objeto desta contratação, conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência.

**27.8.** Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos.

**27.9.** Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**27.10.** Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.

## **28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**28.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**28.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;

2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**28.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**28.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**28.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**28.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**28.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**28.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**28.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**28.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**28.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**28.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**28.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **29. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1-** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata da Sessão no sistema eletrônico;

**29.2 -** 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 Agente de Contratação/Pregoeiro;

**29.3 -** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante **a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF**;

**29.4 -** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

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

**29.6** - 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;

**29.7** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO;

**29.8** - 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;

**29.9** - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;

**29.10** - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <https://www.guajaramirim.ro.gov.br>, [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e <https://pncp.gov.br/app/editais> e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor da DCL, situado na Avenida XV de Novembro nº. 930 – Centro, Guajará-Mirim/RO, CEP:76.860-000, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

**29.11** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

**29.12** - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

**29.13** - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados, para orientar sua decisão;

**29.14** - Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

**29.15** - O Agente de Contratação/Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo;

**29.16** - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

**29.17** - As decisões do Agente de Contratação/Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <https://www.guajaramirim.ro.gov.br>;

**29.18** - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

**29.19** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município

DCL/2025







**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



de Guajará-Mirim/RO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

**29.20** - O Município de Guajará-Mirim/RO poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

### **30. DO FORO**

**30.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, para dirimir as possíveis e quaisquer dúvidas referentes à licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Guajará-Mirim/RO, 11 de junho de 2026.

**Elaborado por:**

**Nazimeri Regis Cabral**  
Equipe de Apoio

**Aprovado por:**

**Roger Ghalwan Tavares De Souza**  
Diretor Geral de Compras e Licitações





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS E QUANTITATIVO  
(Modelo de Proposta de Preço)**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
01	<b>ARQUIBANCADA DE 100MTS LINEAR.</b> Arquibancada de estrutura metálica de assento em madeira com grades de proteção para o público, contendo 07 (sete) 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 cm, com encaixes e fixadores nos degraus com pinos ou parafusos, escadas de acesso com 2,30 metros de largura e pontos estratégicos conforme determina a leis em vigor, espelhos de degraus no máximo de 15 cm, parapeito e corrimões no mínimo de 1,10metros de altura e intervalos de vãos livres de no máximo 15cm. OBS: Fica a contratada responsável pelas liberações e documentações dos órgãos competentes, de um engenheiro civil responsável pela estrutura e liberações conforme determina as normativas técnicas e órgãos afins. Toda estrutura deverá estar completamente pronta 28 horas antes do início previsto do evento conforme solicitado pela equipe do município. A desmontagem no máximo em até 48 horas após o termino do evento. O cronograma de execução e utilização da estrutura fica a cargo da equipe do município.	Diária	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
02	<b>BANHEIRO QUÍMICO: MASC E FEM</b> em polietileno expandido, tipo Standard, nas dimensões de 1,10m x 1,20m x 2,30m de altura, com tratamento de resíduos através de produto químico, com manutenção, limpeza e higienização através de sistema a vácuo. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	60			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
03	<b>BANHEIROS QUÍMICOS ACESSÍVEIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)</b> - Confeccionadas em polietileno de alta densidade, dotadas de vaso <u>sanitário</u> , mictório, porta-papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e	Diária	30			

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



	indicação externa de ocupado/livre, rampa de acesso, Barras de apoio internas (barras de sustentação), incluindo o fornecimento de produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza adequada. Em observância ao disposto na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e à ABNT NBR 9050/2020.					
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>		<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>				

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
<b>04</b>	<b>CAMAROTE DE ESTRUTURA METÁLICA, 10MTS</b> comprimento 05mts de largura com serviço de montagem e desmontagem, com cobertura, com assoalho/piso em madeira/ferro, com grades de proteção, corrimão e escada de entrada e saída para o público. Fica a contratada responsável pelos alvarás de funcionamento e segurança, a quantidade de extintores exigidos pelas normas técnicas, e 2 pontos de Tomadas 110 e 2 bocais com lâmpadas e fiações devidamente instaladas e 2 Luz de Emergência, documentos emitidos pelo Corpo de Bombeiros Militar e, ARTs mecânica, elétrica, engenheira civil, taxas do CREA pagas, como também vistoria do corpo de bombeiros e órgãos. A montagem deverá ser realizada com no mínimo 24 h antes do evento e desmontagem ematé 24 h após o término do evento. A utilização da estrutura fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>		<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>				

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
<b>05</b>	<b>CAMAROTE DE ESTRUTURA METÁLICA, 20MTS</b> comprimento 10mts de largura com serviço de montagem e desmontagem, com cobertura, com assoalho/piso em madeira/ferro, com grades de proteção, corrimão e escada de entrada e saída para o público. Fica a contratada responsável pelos alvarás de funcionamento e segurança, a quantidade de extintores exigidos pelas normas técnicas, e 4 pontos de Tomadas 110 e 4 bocais com lâmpadas e fiações devidamente instaladas e 3 Luz de Emergência, documentos emitidos pelo Corpo de Bombeiros Militar e, ARTs mecânica, elétrica, engenheira civil, taxas do CREA pagas, como também vistoria do corpo de bombeiros e órgãos. A montagem deverá ser realizada com no mínimo 24 h antes do evento e desmontagem ematé 24 h após o término do evento. A utilização da estrutura fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>		<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>				

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
06	<b>CONJUNTO DE SONORIZAÇÃO PARA CERIMONIAL</b> contem: 2 caixas tripé, 2 Pedestal periférico, 1 mesa de som de 6 canais analógica, 1 cd player, 1 microfone sem fio, 1 microfone com fio, 1 pedestal para microfone, 2 cabos de microfones, 2 cabos de instrumentos, 1 cabo de áudio para notebook, fica a contratada responsável pela montagem desmontagem e transporte, cada conjunto de sonorização tipo 1 tem a duração de 3hrs de uso após sua instalação. A solicitação de utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Unidade	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
07	<b>GRADES DE ISOLAMENTO CONTENÇÃO E PROTEÇÃO:</b> grades em aço galvanizado, cada unidade tem seguintes especificações 1,20mts de altura x 2,00mts de comprimento, peso 17kg, com cantos arredondados e sapatas de sustentação, inclui montagem, desmontagem e transporte ,cada unidade (grade) tem a duração de uso de 12hrs após instalação, conforme a demanda da equipe do município.	Unidade	370			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
08	<b>ILUMINAÇÃO ARTÍSTICA</b> contendo: 12 Pirulitos de Treliça de Alumínio, medindo no mínimo 05 (cinco) metros de altura com sapata e estaqueado; cada pirulito contendo: 01 MOVING BEEM 300 ou SHARP 200 5R; /01 MINI BRUTI de 06 Lâmpadas; /01 ARRIBALTA ou 02 PAR LED de no mínimo 5WTS / Sistema de RACK DIMMER para todas as torres;/ Sistema de Cabimento de A.C e sinal para todas as torres. (01) Uma Trave de Treliça medindo 4X6m com no mínimo 08 MOVING SPOT 575; / 12 PAR LED de no mínimo 5 WATS; / 02 Máquinas de Fumaça; / 02 Mesas Controladoras DIGITAL com no mínimo 24 canais. Sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço e, com documentação do CREA (ART MECANICA E ELÉTRICA), com assinatura de engenheiro responsável com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. E deverão ser	Diária	20			

DCL/2025

Av. 15 de Novembro, 930, Centro/ E-mail: cplmo.e@hotmail.com







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



	montados conforme layout fornecido pela equipe do município.					
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
09	<b>KIT DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PARA TENDA DE 10X10</b> , cada kit contendo: 01 ponto de energia elétrica (tomada universal 110v) e 220V (02) pontos de iluminação com bocal e (lâmpadas) fiação. Devendo ser instalados conforme croqui fornecido pela equipe do município.	Unidade	20			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
10	<b>LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR:</b> Dimensão aproximada de 840x680x100mm, devidamente instalados instalação elétrica para água. Deverão ser instalados nos locais designados conforme layout ou croqui fornecido pela equipe do município.	Diária	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
11	<b>LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE:</b> contendo 36 (trinta e seis) torres de treliças de alumínio com no mínimo 05 metros de altura contendo: 01 mini brut de 06 lâmpadas PAR, para distribuir no percurso da avenida 24 (vinte e quatro) Unidades de Holofotes para iluminação de Portais e banner de Avenidas, Dimensão 175 X 90 X 140 MM, uso interno e externo, peso 0,66 KG, Cor preta, com lâmpada halogênica, Potência 400W com reator. Com cabeamento, Hack Dimer, mesa controladora digital, com taxa paga e com VISTORIA do CORPO DE BOMBEIROS. A solicitação de utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
12	<b>LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO MÉDIO PORTE:</b> Com montagem, operação e desmontagem, contendo 8 movie head, 16 refletor lâmpada par 64, mesa controladora digital de no mínimo 24 canais simultâneos, 1 rack digital, main power completo A solicitação de utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

DCL/2025



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
13	<b>LOCAÇÃO DE PALCO DE MÉDIO PORTE:</b> 10x08 mt com serviço de montagem e desmontagem, contendo no mínimo as seguintes dimensões: 10 metros de frente, 8 metros de profundidade e no mínimo 1,60 de altura, fabricado em tubo de 2" reforçado com chapa tipo "U", coberta com lona em PVC, piso de compensado naval laminado 20 mm revestido em chapa "U", com escada e corrimão e encarpetado. Com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
14	<b>LOCAÇÃO DE PALCO DE PEQUENO PORTE:</b> medindo 08X06m: piso de alumínio de 1,5m de altura, grades de contenção nas laterais e no fundo, com carpete, escada de acesso, corrimão e extintores de incêndio CO2. Com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	13			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
15	<b>LOCAÇÃO DE PALCO GRANDE PORTE:</b> medindo 16 x 14 (m): piso de 2.0 m de altura, com compensado chapa naval; grades de contenção nas laterais e no fundo; com escada de acesso, com corrimão e extintores de incêndio CO2, cobertura modelo 02 Águas com estrutura de treliça P30 de Alumínio com lona branca, com Pé direito com no mínimo 10 Metros de Altura; 01 (um) quadrado de treliça medindo 16X01 para colocar um Banner de lona a ser fornecido pela Coordenação do evento. Sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

DCL/2025

Av. 15 de Novembro, 930, Centro/ E-mail: cplmo.e@hotmail.com





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
16	<p><b>LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA DE TRELIÇA DE ALUMÍNIO</b>, modelo Box Truss Q30 (30cm x 30cm) ou similar de linha pesada, para composição de estruturas diversas em eventos (grids de iluminação, pórticos, etc.).</p> <p><b>Serviços Inclusos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fornecimento de treliças em módulos de diferentes tamanhos (1m, 2m, 3m) para flexibilidade na montagem.</li><li>- Transporte de ida e volta dos materiais.</li><li>- Montagem e desmontagem por equipe qualificada.</li><li>- Fornecimento de todos os acessórios de fixação e segurança.</li><li>- Apresentação de ART/RRT para estruturas suspensas ou que suportem carga.</li></ul> <p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A contratação será por metro linear.</li><li>- A montagem deverá seguir o layout e o cronograma de execução fornecidos pela equipe do município.</li></ul>	Diária	50			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
17	<p><b>LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PORTAL/PÓRTICO/ARCO</b> em estrutura de treliça de alumínio, modelo Box Truss Q30 ou similar, com dimensões mínimas de 8 metros de largura por no mínimo 6 metros de altura. A estrutura deverá incluir um espaço para aplicação de mídia (faixa/banner) com dimensões a serem definidas no layout do evento. O total de treliças a ser utilizado para a montagem da estrutura é de 36 metros lineares.</p> <p><b>Serviços Inclusos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Transporte de ida e volta dos materiais até o local do evento.</li><li>- Montagem e desmontagem da estrutura por equipe qualificada.</li><li>- Fornecimento de todos os acessórios necessários para a montagem segura (parafusos, porcas, garras, etc.).</li><li>- Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente à montagem da estrutura, devidamente assinada por profissional habilitado.</li></ul> <p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A montagem deverá seguir o layout e o cronograma de execução fornecidos pela equipe do município.</li><li>- A estrutura deverá ser inspecionada e liberada pelo Corpo de Bombeiros, quando aplicável.</li></ul>	Diária	10			

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



	- Todas as despesas com mão de obra, transporte, alimentação e segurança da equipe de montagem são de responsabilidade da contratada.					
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
18	<b>MOTOR GERADOR DE ENERGIA</b> potência de 72 kVA, operando nas tensões de 220 V trifásico e 127 V monofásico, com corrente mínima de 170 amperes. O nível de ruído em ambientes abertos deverá ser igual ou inferior a 90 dB a uma distância de 7 metros. O motor deverá ser, no mínimo, turbo aspirado, com sistema de combustível injetado, possuir no mínimo quatro cilindros e cilindrada mínima de 4,33 litros, com diâmetro e curso de, no mínimo, 105 mm x 125 mm. A taxa de compressão deverá ser mínima de 17 e a rotação mínima de 1.800 RPM. A bomba de óleo deverá ser, no mínimo, do tipo mecânica, e o motor de partida deverá ter, no mínimo, 24 V. O alternador deverá ser trifásico, operando nas tensões de 220 V (trifásica) e 127 V (monofásica), com grau de proteção mínimo IP23.	Diária	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
19	<b>PAINEL DE LED DIGITAL:</b> 01 Pannel de LED, sendo obrigatoriamente o modelo: P3, medindo 3x2 metros, ou seja, 03 metros de largura por 02 metros de altura. O painel deve ter sua placa processadora ligada simultaneamente, com 01 NOTE BOOK. Todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. E deverão ser montados conforme layout ou croqui fornecido pela equipe do município.	Unidade	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
20	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL:</b> Devidamente credenciados nos órgãos competentes para prevenção, combate a incêndio, orientação, primeiros socorros e atendimento de emergência em locais onde ocorrerão eventos a serem executados pela equipe do município.	Diária	200			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
------	----------------	------	-----------	-------	----------------	-------

DCL/2025







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



21	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS</b>, incluindo controle de acesso, segurança preventiva e patrimonial, com o objetivo de garantir a integridade física do público e a proteção do patrimônio nos locais de realização dos eventos.</p> <p><b>Requisitos da Equipe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, com identificação clara e visível.</li><li>- Todos os agentes devem possuir a Carteira Nacional de Vigilante (CNV) válida e atualizada, em conformidade com a legislação da Polícia Federal.</li><li>- A equipe deverá ser composta por profissionais com experiência comprovada em segurança de eventos.</li></ul> <p><b>Escopo dos Serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Controle de acesso de pessoas e veículos.</li><li>- Revista pessoal (quando autorizada e necessária), realizada por profissionais do mesmo gênero do revistado.</li><li>- Rondas preventivas nas áreas do evento.</li><li>- Atuação em conformidade com o plano de segurança do evento, a ser fornecido pelo município.</li></ul> <p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A quantidade de postos e o efetivo de seguranças serão definidos a cada evento, conforme a necessidade e o público estimado.</li><li>- A contratada deverá apresentar toda a documentação que comprove a regularidade da empresa e de seus funcionários.</li></ul>	Serviço	200			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>			<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>			

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
22	<b>REFLETOR LINEAR LED 400W.</b> Locação de KIT de refletor de led contendo 04 refletores de 400wts para portais, back drops e etc...OBS. Deveram conter fiação e instalação, transporte com montagem e desmontagem, conforme croqui da equipe do município.	Serviços	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>			<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>			

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
23	<b>SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE:</b> Sonorização profissional com PA de no mínimo 24 caixas line array cada caixa contendo: 02 falantes de 10 polegadas e 02 drive de neodinium; 24 caixas e sub grave com 2 falantes de 18 polegadas; todas as caixas com seus respectivos amplificadores; 02 mesas digital de 48 canais; Kit de microfones para bateria, percussão, vocais e instrumentos, conforme o rider técnico da	Diária	10			

DCL/2025



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



	<p>banda. 10 microfones com fio; 04 microfones sem fio UHF, 10 pedestais modelo girafa; 20 direct box passivo; 10 direct box ativo; 01 processador digital profissional para P.A; 01 cubo de baixo com 01 caixa 4X10 e 01 caixa 1X15; 01 cubo de guitarra 4X12; 01 side fill duplo com kf850 e sub850; 12 monitores modelo sm400 com amplificadores; 01 mult cabo de 56 vias; 20 praticáveis de 1X2; 01manpower; sistema de cabeamento para atender bandas nível nacional. Sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. E deverão ser montados conforme layout fornecido pela equipe do município. Obs.: Observações Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Todos os sistemas devem incluir cabeamento completo e em perfeito estado.</li><li>- A contratada é responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos.</li><li>- A montagem deve ser concluída com no mínimo 4 horas de antecedência para passagem de som.</li></ul>					
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
24	<b>SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE.</b> A sonorização contem 2 PA. Sendo 8 caixas line array altas suspensas em Trelças tipo truss com talhas, 8 caixas de subgrave com 2 falantes de 18 polegadas fixadas ao solo, 04 microfones com fio e 02 microfones sem fio (UHF), 6 pedestais, 1 processador digital profissional, 10 directbox, 1 cubo de baixo, 1 cubo de 10guitarra, 2 monitores profissional, 1 mesa digital de no mínimo 32 canais, cabeamentos e garras para bandas de médio porte, 2 técnicos sonoplasta, 1 auxiliar de sonoplasta, fica a contratada responsável pelas liberações exigidas pelos órgãos competentes. OBS. Fica incluso montagem desmontagem e transporte, será disponibilizado conforme croqui da equipe do município.	Diária	10			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
25	<b>SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE</b> equipe de operador de som, cd player, som com 4 caixas de médio 4 graves, 02 microfones sem fio (UHF) e 02 microfones com fio (com cabo e pedestal), 4 pedestais e cabos diversos para som acústico. Todas as despesas relativas ao transporte, operação montagem e segurança serão por conta da empresa contratada, os equipamentos devem ser montados/instalado pelo prestador dos serviços, a utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	13			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
26	<b>TENDA 03X03 EM ESTRUTURA METÁLICA</b> em lona UV na cor branca, medindo 03m x 03m, modelo Piramidal ou Chapéu de Bruxa; estrutura metálica. As tendas deverão ser montadas com toda documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. conforme croqui e layout fornecido pela equipe do município.	Diária	50			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
27	<b>TENDA 05X05 EM ESTRUTURA METÁLICA</b> em lona UV na cor branca, medindo 05m x 05m, modelo Piramidal ou Chapéu de Bruxa; estrutura metálica. OBS: 1 Extintor, CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. conforme croqui e layout fornecido pela equipe do município.	Diária	62			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
28	<b>TENDA 10X10 EM ESTRUTURA METÁLICA:</b> em lona UV na cor branca, medindo 10m x 10m, modelo Piramidal ou Chapéu de Bruxa; estrutura metálica. OBS: 1 Extintor, CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. conforme croqui e layout fornecido pela equipe do município.	Diária	50			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$</b>				<b>(VALOR POR EXTENSO)</b>		

1. Declaramos que a validade desta proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias a contar da data de sua entrega (mínimo 60 dias).
2. Declaramos expressamente que, no (s) preço (s) acima ofertado (s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



3. Declaramos que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
4. Prazo de entrega: (    ), contado a partir da retirada da respectiva Ordem de Fornecimento.
5. Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, e o nosso telefone para contato é \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ e e-mail.

Atenciosamente,

Guajará-Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou representante legal







**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026**

A \_\_\_\_\_ (**nome da empresa**) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (**endereço completo**), telefone para contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_. **Declaramos** sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: a Falsidade da declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará crime, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

I – Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estamos sob o **regime de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (**OBS: Declarar somente quando a empresa se enquadrar no regime MEI, ME ou EPP**).

II - Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

IV - Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

V - Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VI - Responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema.

VII - 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.

VIII - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

IX – Sob as penas da Lei e a quem possa interessar que, em obediência aos dispositivos legais transcritos no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal e atendendo as exigências editalícias do presente certame, não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

X – Sob as penas da lei, que não possui 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 (conforme inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);

XI - Que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

XII – Estar ciente, conhecer e entender os termos das leis anticorrupção brasileiras (Lei Federal nº 12.846/2013) ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Local e Data,

\_\_\_\_\_  
(Responsável legal e assinatura)

\* Quando do não envio desta declaração, poderá ser utilizado o relatório de Declaração expedido pelo sistema LICITANET em substituição, sem prejuízo do procedimento licitatório.

DCL/2025

Av. 15 de Novembro, 930, Centro/ E-mail: cplmo.e@hotmail.com





### **ANEXO III**

#### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXX/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025-DCL**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2026, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.893.631/0001-09, com sede na Av.: XV de Novembro, nº 930, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA**, e de outro a (s) empresa (s) \_\_\_\_\_, representada (s) pelo (s) \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, conta corrente \_\_\_\_\_ banco \_\_\_\_\_, simplesmente denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão exarada no Processo Nº Processo Nº 2180/2025 e homologada à fl. ...., Referente ao **Pregão Eletrônico nº xx/2026** para **REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2026**, para eventual e futura **Contratação de empresa especializada em serviços de palco, sonorização, tendas, banheiros químicos, grades de segurança, seguranças, bombeiro civil, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo – SEMCET e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS**, para atender no desenvolvimento de suas atividades, conforme Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas previstas na Lei 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 15.537/Gab.Pref./24.

#### **1- DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.1- A presente Ata tem por **objeto** Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à Eventual e Futura **Contratação de empresa especializada em serviços de palco, sonorização, tendas, banheiros químicos, grades de segurança, seguranças, bombeiro civil, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo – SEMCET e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS**, para atender no desenvolvimento de suas atividades, conforme Termo de Referência, constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n.º **XX/2026**, para Registro de Preços nº **XX/2026**.

#### **2- DA VALIDADE DA ATA - CLÁUSULA SEGUNDA**

**2.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços **será de 1 (um) ano**, a contar da data de sua publicação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)** e no **Diário Oficial dos Municípios – AROM**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2.1.1.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. Conforme Decreto Municipal nº 17.195/GAB.PREF./2025.

**2.2.** Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, assinar a ata de registro de preços.

**2.3.** Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência.

**2.4.** No caso de exigência de garantia e/ou validade do produto, obedecerá às previsões do Termo de Referência.





**2.5** - Durante o prazo de vigência desta Ata, **O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM** não será obrigada a contratar os serviços referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à (s) empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidas à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

### **3 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES - CLÁUSULA TERCEIRA**

**3.1.** A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada à vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com o Gerente do Registro de Preços, pelo fone/fax (69) 3541-6858.

**3.2** – O órgão gerenciador dever consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**3.3** – É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes.

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

**3.5** – O órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras quanto ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

**3.5.1** – As aquisições ou as contratações adicionais, por órgão ou entidade, **a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

**3.5.2** – **O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder, na totalidade, ou dobro do quantitativo de cada item/lote** registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

**3.6** – Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

### **4- DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS - CLÁUSULA QUARTA**





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**4.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.

**4.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO deverá:

- a)** Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b)** Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e
- c)** Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

**4.3.** Quando o preço de mercado tornar - se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:

- a)** Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e
- b)** convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

**4.4.** Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista na letra **b**, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do **item/lote** da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**4.5.** Na hipótese prevista nos itens **4.3** letra **a**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público depois de cumprido o disposto na letra **b** do item **4.3**.

**4.6.** A revisão de preços previsto no item **4.5**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

- a)** Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.
- b)** Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto na letra **a**, o órgão gerenciador através da divisão de reequilíbrio e análise de preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo da atividade, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**4.7.** Junto com os documentos comprobatórios, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado.

**4.8.** O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise, e eventual homologação.

**4.9. As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página do MUNICÍPIO durante toda vigência da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado.**

**4.10.** É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas nesta Ata.

**4.11.** No caso indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

**4.12.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescente, respeitada a ordem classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

## **5 - DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS) – CLAUSULA QUINTA**

**5.1.** Serão fornecedoras dos objetos desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

**5.2.** A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.

**5.3.** O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

**5.4.** Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando as faltosas às penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.

**5.5.** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**5.6.** O (s) fornecimento (s) dos objetos desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

**5.7.** A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada (s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**5.8.** Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada de imediato para fazer a





devida substituição, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

## **6. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO – CLÁUSULA SEXTA**

**6.1.1** - O início do Fornecimento do (s) Serviço (s), objeto da licitação, deverá ser conforme as necessidades das Secretarias, após recebimento da nota de empenho juntamente com a ordem de serviço, na qual estará as descrições dos locais, emitida e assinada pelo responsável da pasta de cada Secretaria.

**6.1.2** - **O objeto licitado será solicitado conforme a necessidade da secretaria, mediante Ordem de Serviço ou documento equivalente, informando data, horário, local e layout do evento.** A requisição será formalizada por meio Nota de Empenho, especificando as quantidades necessárias, devendo ser assinada pelo gestor da pasta e contar com a anuência do fornecedor.

**6.1.3** - No tocante ao prazo e local de entrega, o fornecedor deverá considerar que os equipamentos de som, palco, iluminação e demais itens correlatos, proceder com a entrega e a devida montagem antes da realização do evento, no mínimo 5 (cinco) dias antes ou até mais, a depender do tipo de evento a ser realizado, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos materiais/objetos.

**6.1.4** - A empresa detentora da Ata de Registro de Preços ficará responsável pela montagem, locação e desmontagem, conforme solicitação da Secretaria requisitante, **devendo atender em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.**

**6.1.5** - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 12 (doze) horas;

**6.1.6.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (doze) horas que antecede a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.1.7.** Disponibilizar e instalar todos os equipamentos, estruturas e serviços contratados (palco, sonorização, iluminação, entre outros) em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos e locais indicados pelas Secretarias **6.9.** - É de inteira responsabilidade da Comissão de Recebimento, os procedimentos de recebimento dos serviços, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

**6.10.** - Em conformidade com a Lei Geral de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e os Regulamentos internos, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

**6.11.** O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato da entrega dos bens;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**6.12-** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus anexos.

**6.13 – É demais cláusulas constantes no Termo de Referência.**





**6.14** - O não atendimento dos prazos fixados no **item 6**, poderão implicar na aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na rescisão do instrumento que materializa a contratação e aplicação das demais sanções previstas em Lei;

## **8- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA OITAVA**

**8.1** – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.

**8.2** - Para execução do pagamento de que trata o **item 8.1**, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, CNPJ n.º 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**8.3** – A Empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal e Trabalhista;

**8.4**- Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**8.5**. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (es), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Guajará-Mirim/RO.

**8.6**. O Município de Guajará-Mirim/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada.

**8.7**. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **9 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA NONA**

**9.1**. A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;
- b)** não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e
- d)** tiver presentes razões de interesse público.

**9.2**. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.

**9.3**. A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULA DÉCIMA**

**10.1** – Fornecer os serviços de acordo com o especificado no Termo Referência.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**10.2** – A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

**10.3** – A futura contratada deverá **assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.

**10.4** – A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos **encargos fiscais e comerciais** resultantes da entrega dos materiais solicitados;

**10.5** - Atender prontamente as solicitações da contratante acerca do fornecimento, e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

**10.6** - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega dos serviços, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

**10.7** - Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

**10.8** - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento;

**10.9** - Comunicar ao SRP (sistema de Registro de preço), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**10.10** - Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

**10.11** - Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

**10.12** – A contratada deverá fornecer o objeto licitado, no prazo e forma, estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Anexo I e II deste Edital.

**10.13** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**10.14** - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento dos produtos, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

**10.15** - Manter, durante toda a execução do fornecimento dos serviços, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

**10.16** – **É demais cláusulas constantes no Termo de Referência.**

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**11.1.** Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**11.2.** Efetuar o pagamento à Contratada (s) de acordo com as condições estabelecidos neste Edital e Ata de registro de preço podendo ser em até **30 (trinta)** dia útil após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;







**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**11.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e Termo de Referência.

**11.4.** Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor as suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações.

**11.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela futura contratada.

**11.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do licitante vencedor, por intermédio de servidor (es) devidamente designado, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos apresentados em desacordo com o Edital, Termo de Referência e/ ou Contrato/Ata SRP, não eximindo o licitante vencedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

**11.7.** Atestar e efetuar o pagamento das Notas Fiscais correspondentes ao objeto desta contratação, conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência.

**11.8.** Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos.

**11.9.** Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.10.** Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.

## **12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**12.1.** As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Guajará-Mirim, que tem como Projeto Atividade e elemento de despesa das Secretarias envolvidas, conforme abaixo discriminado:

### **12.1.1 - SEMTAS**

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Trabalho E Assistência Social/Semtas  
Projeto/Atividade: 0079 Manutenção Das Atividades Da Semtas

Projeto/Atividade: 0094 Manutenção Das Atividades Do Bloco De Financiamento Da Proteção Social Básica-BI Psb Fnas

Projeto/Atividade: 3256 Manutenção Das Atividades De Financ. Da Proteção Social Especial - BI Psemac

Projeto/Atividade: 9405 Manutenção das Atividades Do Piso Fixo Proteção Social Especial De Media Complexidade - Rec. Estadual

Projeto/Atividade: 9407 Manutenção Das Atividades Do Piso Fixo Proteção Social Básica - Rec. Estadual

Elemento De Despesa: 3.3. 90.39.00 Outros Serviços De Terceiros Pessoa Juridica

### **12.1.02 SEMCET**

0215 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo - SEMCET.

021500 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13 122 0015 0111 0000 - Manutenção das atividades da SEMCET.

3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 397





### **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

- 1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;
- 2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato/Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**13.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato/Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

a) as peculiaridades do caso concreto;





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



- b) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- c) os danos que dela provierem para o Contratante;
- d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**13.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - DÉCIMA QUARTA**

**14.1** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

**14.2** - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

**14.3** - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas, complementares e disposições desta Ata e deste Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

**14.4** - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº XX/2026 com SRP XX/2026 e a proposta da detentora.

**14.5** - Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

**Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.**

E, por estarem de acordo. Lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor.

Guajará-Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

**FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
***PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM***  
***DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL***



---

GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

FORNECEDOR\_\_\_\_\_

FORNECEDOR\_\_\_\_\_







**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**ANEXO - IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026**

ORDEM DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS Nº \_\_\_\_/2026

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2026.

\_\_\_\_\_  
(SETOR REQUISITANTE)

À

Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone

Fax

--	--	--

Autorizamos V.S.<sup>a</sup> fornecer o objeto adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital e Anexo I e II do Pregão Eletrônico nº 09/2026, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua Proposta de Preços constante no Processo nº 2180/2026-CHEFIA DE GABINETE/SRP.

**I – DO OBJETO**

Item    Especificações

-                    (TRANSCREVER AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTES NO ANEXO II)

-    Marca/referência: \_\_\_\_\_;

Quantidade/Unidade

Valor Unitário em R\$

Valor Total em R\$

--	--	--

**II DO PRAZO E FORNECIMENTO**

**2.1** – O recebimento dos serviços, são de inteira responsabilidade da Comissão de Recebimento designada para este fim, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

**2.2** - A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Contrato (quando houver), Termo de Referência, Edital e seus anexos.

**2.3** – A empresa ficará responsável pela montagem, locação e desmontagem, conforme solicitação

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



da Secretaria requisitante, **devendo atender em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados;**

**2.4-O objeto licitado será solicitado conforme a necessidade da secretaria, mediante Ordem de Serviço ou documento equivalente, informando data, horário, local e layout do evento.** A requisição será formalizada por meio Nota de Empenho, especificando as quantidades necessárias, devendo ser assinada pelo gestor da pasta e contar com a anuência do fornecedor.

**2.5.** No tocante ao prazo e local de entrega, o fornecedor deverá considerar que os equipamentos de som, palco, iluminação e demais itens correlatos, proceder com a entrega e a devida montagem antes da realização do evento, no mínimo 5 (cinco) dias antes ou até mais, a depender do tipo de evento a ser realizado, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos materiais/objetos.

### **III - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada além das previstas na Ata de Registro de Preços:

1. Realizar os serviços estritamente de acordo com as especificações e o disposto na Ata de Registro de Preços;
2. Substituir imediatamente e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, caso constatado, divergência das especificações com o serviço entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
3. Observar as demais condições contratuais constantes do Edital, do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, do Pregão Eletrônico nº 09/2026, para o perfeito cumprimento deste instrumento;
4. Os Anexos I e II do Pregão Eletrônico nº. 09/2026, integra e complementa a presente Ordem de Fornecimento.

### **IV DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.
2. Após recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições e será encaminhado a SEMFAZ para fins de pagamento;
3. A futura contratada do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista;
4. A presente contratação não permite antecipação de pagamento.

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

Guajará-Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2026.

---

CONTRATADA

---

CONTRATANTE

DCL/2025

Av. 15 de Novembro, 930, Centro/ E-mail: cplmo.e@hotmail.com





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**Processo Administrativo nº 2180/2025.**

Termo de referência elaborado através das informações do Estudo técnico Preliminar consolidado e Documento de Formalização de Demanda.

Unidades participantes:

- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – **SEMCET**
- Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – **SEMTAS**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** Elaboramos o presente Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no Artigo 6º, inciso XXIII da Lei de Licitações e Contratos 14.133/21, e Decreto Municipal nº **15.537/24**, que regula- menta o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, neste ato objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PALCO**, em atendimento as necessidades das secretarias requisitantes. Através da Ata de **REGISTRO DE PREÇOS**, buscamos dar continuidade às atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal que demanda da utilização do objeto ora solicitado.

**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**2.1.** Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a realização de **Registro De Preços** visando á **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES DE SEGURANÇAS, ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, SEGURANÇAS, BOMBEIRO CIVIL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.

**2.2.** Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de locação de estruturas para eventos. A Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO, através das Secretaria Municipal de Cultura, Esporte E Turismo - **SEMCET**, Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – **SEMTAS**, que promove anualmente as programações dos eventos do Município, eventos que já são tradicionais no município e região, por um período de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM).

**2.2.1. DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

Item	Descrição	Und	Quant.	V.Unit	V. Total
1	<b>ARQUIBANCADA DE 100MTS LINEAR.</b> Arquibancada de estrutura metálica de assento em madeira com grades de proteção para o público, contendo 07 (sete) 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 cm, com encaixes e fixadores nos degraus com pinos ou parafusos, escadas de acesso com 2,30 metros de largura e pontos estratégicos conforme determina a leis em vigor, espelhos de degraus no máximo de 15 cm, parapeito e corrimões no mínimo de 1,10metros de altura e intervalos de vãos livres de no máximo 15cm. OBS: Fica	Diária	10	R\$ 37.666,33	R\$ 376.663,30





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



	a contratada responsável pelas liberações e documentações dos órgãos competentes, de um engenheiro civil responsável pela estrutura e liberações conforme determina as normativas técnicas e órgãos afins. Toda estrutura deverá estar completamente pronta 28 horas antes do início previsto do evento conforme solicitado pela equipe do município. A desmontagem no máximo em até 48 horas após o término do evento. O cronograma de execução e utilização da estrutura fica a cargo da equipe do município.				
2	<b>BANHEIRO QUÍMICO: MASC E FEM</b> em polietileno expandido, tipo Standard, nas dimensões de 1,10m x 1,20m x 2,30m de altura, com tratamento de resíduos através de produto químico, com manutenção, limpeza e higienização através de sistema a vácuo. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	60	R\$ 450,66	R\$ 27.039,60
3	<b>BANHEIROS QUÍMICOS ACESSÍVEIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)</b> - Confeccionadas em polietileno de alta densidade, dotadas de vaso <u>sanitário</u> , mictório, porta-papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de ocupado/livre, rampa de acesso, Barras de apoio internas (barras de sustentação), incluindo o fornecimento de produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza adequada. Em observância ao disposto na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e à ABNT NBR 9050/2020.	Diária	30	R\$ 678,33	R\$ 20.349,90
4	<b>CAMAROTE DE ESTRUTURA METÁLICA, 10MTS</b> comprimento 05mts de largura com serviço de montagem e desmontagem, com cobertura, com assoalho/piso em madeira/ferro, com grades de proteção, corrimão e escada de entrada e saída para o público. Fica a contratada responsável pelos alvarás de funcionamento e segurança, a quantidade de extintores exigidos pelas normas técnicas, e 2 pontos de Tomadas 110 e 2 bocais com lâmpadas e fiações devidamente instaladas e 2 Luz de Emergência, documentos emitidos pelo Corpo de Bombeiros Militar e, ARTs mecânica, elétrica, engenharia civil, taxas do CREA pagas, como também vistoria do corpo de bombeiros e órgãos. A montagem deverá ser realizada com no mínimo 24 h antes do evento e desmontagem em até 24 h após o término do evento. A utilização da estrutura fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	10	R\$ 8.626,67	R\$ 86.266,70
5	<b>CAMAROTE DE ESTRUTURA METÁLICA, 20MTS</b> comprimento 10mts de largura com serviço de montagem e desmontagem, com cobertura, com assoalho/piso em madeira/ferro, com grades de proteção, corrimão e escada de entrada e saída para o público. Fica a contratada responsável pelos alvarás de funcionamento e segurança, a quantidade de extintores exigidos pelas normas técnicas, e 4 pontos de Tomadas 110 e 4 bocais com lâmpadas e fiações devidamente instaladas e 3 Luz de Emergência, documentos emitidos pelo Corpo de Bombeiros Militar e, ARTs mecânica, elétrica, engenharia civil, taxas do CREA pagas, como também vistoria do corpo de bombeiros e órgãos. A montagem deverá ser realizada com no mínimo 24 h antes do evento e desmontagem	Diária	10	R\$ 21.516,67	R\$ 215.166,70







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



	ematé 24 h após o término do evento. A utilização da estrutura fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.				
6	<b>CONJUNTO DE SONORIZAÇÃO PARA CERIMONIAL</b> contem: 2 caixas tripé, 2 Pedestal periférico, 1 mesa de som de 6 canais analógica, 1 cd player, 1 microfone sem fio, 1 microfone com fio, 1 pedestal para microfone, 2 cabos de microfones, 2 cabos de instrumentos, 1 cabo de áudio para notebook, fica a contratada responsável pela montagem desmontagem e transporte, cada conjunto de sonorização tipo 1 tem a duração de 3hrs de uso após sua instalação. A solicitação de utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Unidade	10	R\$ 1.646,67	R\$ 16.466,70
7	<b>GRADES DE ISOLAMENTO CONTENÇÃO E PROTEÇÃO:</b> grades em aço galvanizado, cada unidade tem seguintes especificações 1,20mts de altura x 2,00mts de comprimento, peso 17kg, com cantos arredondados e sapatas de sustentação, inclui montagem, desmontagem e transporte, cada unidade (grade) tem a duração de uso de 12hrs após instalação, conforme a demanda da equipe do município.	Unidade	370	R\$ 66,00	R\$ 24.420,00
8	<b>ILUMINAÇÃO ARTÍSTICA</b> contendo: 12 Pirulitos de Trelça de Alumínio, medindo no mínimo 05 (cinco) metros de altura com sapata e estaqueado; cada pirulito contendo: 01 MOVING BEEM 300 ou SHARP 200 5R; /01 MINI BRUTI de 06 Lâmpadas; /01 ARRIBALTA ou 02 PAR LED de no mínimo 5WTS / Sistema de RACK DIMMER para todas as torres;/ Sistema de Cabimento de A.C e sinal para todas as torres. (01) Uma Trave de Trelça medindo 4X6m com no mínimo 08 MOVING SPOT 575; / 12 PAR LED de no mínimo 5 WATS; / 02 Máquinas de Fumaça; / 02 Mesas Controladoras DIGITAL com no mínimo 24 canais. Sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço e, com documentação do CREA (ART MECANICA E ELÉTRICA), com assinatura de engenheiro responsável com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. E deverão ser montados conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	20	R\$ 15.041,65	R\$ 300.833,00
9	<b>KIT DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PARA TENDA DE 10X10</b> , cada kit contendo: 01 ponto de energia elétrica (tomada universal 110v) e 220V (02) pontos de iluminação com bocal e (lâmpadas) fixação. Devendo ser instalados conforme croqui fornecido pela equipe do município.	Unidade	20	R\$ 259,67	R\$ 5.193,40
10	<b>LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR:</b> Dimensão aproximada de 840x680x100mm, devidamente instalados instalação elétrica para água. Deverão ser instalados nos locais designados conforme layout ou croqui fornecido pela equipe do município.	Diária	10	R\$ 231,33	R\$ 2.313,30
11	<b>LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE:</b> contendo 36 (trinta e seis) torres de treliças de alumínio com no mínimo 05 metros de altura contendo: 01 mini brut de 06 lâmpadas PAR, para distribuir no percurso da avenida 24 (vinte e quatro) Unidades de Holofotes para iluminação de Portais e banner de Avenidas, Dimensão 175 X 90 X 140 MM, uso interno e externo,	Diária	10	R\$ 27.250,00	R\$ 272.500,00





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



	peso 0,66 KG, Cor preta, com lâmpada halogênica, Potência 400W com reator. Com cabeamento, Hack Dimer, mesa controladora digital, com taxa paga e com VISTORIA do CORPO DE BOMBEIROS. A solicitação de utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.				
12	<b>LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO MÉDIO PORTE:</b> Com montagem, operação e desmontagem, contendo 8 movie head, 16 refletor lâmpada par 64, mesa controladora digital de no mínimo 24 canais simultâneos, 1 rack digital, main power completo A solicitação de utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	10	R\$ 4.416,67	R\$ 44.166,70
13	<b>LOCAÇÃO DE PALCO DE MÉDIO PORTE:</b> 10x08 mt com serviço de montagem e desmontagem, contendo no mínimo as seguintes dimensões: 10 metros de frente, 8 metros de profundidade e no mínimo 1,60 de altura, fabricado em tubo de 2" reforçado com chapa tipo "U", coberta com lona em PVC, piso de compensado naval laminado 20 mm revestido em chapa "U", com escada e corrimão e encarpetado. Com documentação do CREA - ART, com assinaturado responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	10	R\$ 6.566,67	R\$ 65.666,70
14	<b>LOCAÇÃO DE PALCO DE PEQUENO PORTE:</b> medindo 08X06m: piso de alumínio de 1,5m de altura, grades de contenção nas laterais e no fundo, com carpete, escada de acesso, corrimão e extintores de incêndio CO2. Com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	13	R\$ 4.369,80	R\$ 56.807,40
15	<b>LOCAÇÃO DE PALCO GRANDE PORTE:</b> medindo 16 x 14 (m): piso de 2.0 m de altura, com compensado chapa naval; grades de contenção nas laterais e no fundo; com escada de acesso, com corrimão e extintores de incêndio CO2, cobertura modelo 02 Águas com estrutura de treliça P30 de Alumínio com lona branca, com Pé direito com no mínimo 10 Metros de Altura; 01 (um) quadrado de treliça medindo 16X01 para colocar um Banner de lona a ser fornecido pela Coordenação do evento. Sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoriado Corpo de Bombeiro Militar. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	10	R\$ 10.951,94	R\$ 109.519,40
16	<b>LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA DE TRELIÇA DE ALUMÍNIO</b> , modelo Box Truss Q30 (30cm x 30cm) ou similar de linha pesada, para composição de estruturas diversas em eventos (grids de iluminação, pórticos, etc.). <b>Serviços Inclusos:</b> - Fornecimento de treliças em módulos de diferentes tamanhos (1m, 2m, 3m) para flexibilidade na montagem. - Transporte de ida e volta dos materiais. - Montagem e desmontagem por equipe qualificada.	Diária	50	R\$ 93,33	R\$ 4.666,50





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fornecimento de todos os acessórios de fixação e segurança.</li><li>- Apresentação de ART/RRT para estruturas suspensas ou que suportem carga.</li></ul> <p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A contratação será por metro linear.</li><li>- A montagem deverá seguir o layout e o cronograma de execução fornecidos pela equipe do município.</li></ul>				
17	<p><b>LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PORTAL/PÓRTICO/ARCO</b> em estrutura de treliça de alumínio, modelo Box Truss Q30 ou similar, com dimensões mínimas de 8 metros de largura por no mínimo 6 metros de altura. A estrutura deverá incluir um espaço para aplicação de mídia (faixa/banner) com dimensões a serem definidas no layout do evento. O total de treliças a ser utilizado para a montagem da estrutura é de 36 metros lineares.</p> <p><b>Serviços Inclusos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Transporte de ida e volta dos materiais até o local do evento.</li><li>- Montagem e desmontagem da estrutura por equipe qualificada.</li><li>- Fornecimento de todos os acessórios necessários para a montagem segura (parafusos, porcas, garras, etc.).</li><li>- Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente à montagem da estrutura, devidamente assinada por profissional habilitado.</li></ul> <p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A montagem deverá seguir o layout e o cronograma de execução fornecidos pela equipe do município.</li><li>- A estrutura deverá ser inspecionada e liberada pelo Corpo de Bombeiros, quando aplicável.</li><li>- Todas as despesas com mão de obra, transporte, alimentação e segurança da equipe de montagem são de responsabilidade da contratada.</li></ul>	Diária	10	R\$ 2.620,00	R\$ 26.200,00
18	<p><b>MOTOR GERADOR DE ENERGIA</b> potência de 72 kVA, operando nas tensões de 220 V trifásico e 127 V monofásico, com corrente mínima de 170 amperes. O nível de ruído em ambientes abertos deverá ser igual ou inferior a 90 dB a uma distância de 7 metros. O motor deverá ser, no mínimo, turbo aspirado, com sistema de combustível injetado, possuir no mínimo quatro cilindros e cilindrada mínima de 4,33 litros, com diâmetro e curso de, no mínimo, 105 mm x 125 mm. A taxa de compressão deverá ser mínima de 17 e a rotação mínima de 1.800 RPM. A bomba de óleo deverá ser, no mínimo, do tipo mecânica, e o motor de partida deverá ter, no mínimo, 24 V. O alternador deverá ser trifásico, operando nas tensões de 220 V (trifásica) e 127 V (monofásica), com grau de proteção mínimo IP23.</p>	Diária	10	R\$ 6.516,67	R\$ 65.166,70
19	<p><b>PAINEL DE LED DIGITAL:</b> 01 Painel de LED, sendo obrigatoriamente o modelo: P3, medindo 3x2 metros, ou seja, 03 metros de largura por 02 metros de altura. O painel deve ter sua placa processadora ligada simultaneamente, com 01 NOTE BOOK. Todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. E deverão ser montados conforme layout ou croqui fornecido pela equipe do município.</p>	Unidade	10	R\$ 3.400,00	R\$ 34.000,00





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



20	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL:</b> Devidamente credenciados nos órgãos competentes para prevenção, combate a incêndio, orientação, primeiros socorros e atendimento de emergência em locais onde ocorrerão eventos a serem executados pela equipe do município.	Diária	200	R\$ 279,38	R\$ 55.876,00
21	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS</b> , incluindo controle de acesso, segurança preventiva e patrimonial, com o objetivo de garantir a integridade física do público e a proteção do patrimônio nos locais de realização dos eventos. <b>Requisitos da Equipe:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, com identificação clara e visível.</li><li>- Todos os agentes devem possuir a Carteira Nacional de Vigilante (CNV) válida e atualizada, em conformidade com a legislação da Polícia Federal.</li><li>- A equipe deverá ser composta por profissionais com experiência comprovada em segurança de eventos.</li></ul> <b>Escopo dos Serviços:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Controle de acesso de pessoas e veículos.</li><li>- Revista pessoal (quando autorizada e necessária), realizada por profissionais do mesmo gênero do revistado.</li><li>- Rondas preventivas nas áreas do evento.</li><li>- Atuação em conformidade com o plano de segurança do evento, a ser fornecido pelo município.</li></ul> <b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- A quantidade de postos e o efetivo de seguranças serão definidos a cada evento, conforme a necessidade e o público estimado.</li><li>- A contratada deverá apresentar toda a documentação que comprove a regularidade da empresa e de seus funcionários.</li></ul>	Serviço	200	R\$ 280,00	R\$ 56.000,00
22	<b>REFLETOR LINEAR LED 400W.</b> Locação de KIT de refletor de led contendo 04 refletores de 400wts para portais, back drops e etc...OBS. Deveram conter fiação e instalação, transporte com montagem e desmontagem, conforme croqui da equipe do município.	Serviços	10	R\$ 329,11	R\$ 3.291,10
23	<b>SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE:</b> Sonorização profissional com PA de no mínimo 24 caixas line array cada caixa contendo: 02 falantes de 10 polegadas e 02 drive de neodimium; 24 caixas e sub grave com 2 falantes de 18 polegadas; todas as caixas com seus respectivos amplificadores; 02 mesas digital de 48 canais; Kit de microfones para bateria, percussão, vocais e instrumentos, conforme o rider técnico da banda. 10 microfones com fio; 04 microfones sem fio UHF, 10 pedestais modelo girafa; 20 direct box passivo; 10 direct box ativo; 01 processador digital profissional para P.A; 01 cubo de baixo com 01 caixa 4X10 e 01 caixa 1X15; 01 cubo de guitarra 4X12; 01 side fill duplo com kf850 e sub850; 12 monitores modelo sm400 com amplificadores; 01 mult cabo de 56 vias; 20 praticáveis de 1X2; 01manpower; sistema de cabeamento para atender bandas nível nacional. Sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico,	Diária	10	R\$ 17.616,67	R\$ 176.166,70







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



	com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. E deverão ser montados conforme layout fornecido pela equipe do município. Obs.: Observações Gerais: - Todos os sistemas devem incluir cabeamento completo e em perfeito estado. - A contratada é responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos. - A montagem deve ser concluída com no mínimo 4 horas de antecedência para passagem de som.				
24	<b>SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE.</b> A sonorização contem 2 PA. Sendo 8 caixas line array altas suspensas em Trelças tipo truss com talhas, 8 caixas de subgrave com 2 falantes de 18 polegadas fixadas ao solo, 04 microfones com fio e 02 microfones sem fio (UHF), 6 pedestais, 1 processador digital profissional, 10 directbox, 1 cubo de baixo, 1 cubo de 10guitarra, 2 monitores profissional, 1 mesa digital de no mínimo 32 canais, cabeamentos e garras para bandas de médio porte, 2 técnicos sonoplasta, 1 auxiliar de sonoplasta, fica a contratada responsável pelas liberações exigidas pelos órgãos competentes. OBS. Fica incluso montagem desmontagem e transporte, será disponibilizado conforme croqui da equipe do município.	Diária	10	R\$ 9.779,67	R\$ 97.796,70
25	<b>SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE</b> equipe de operador de som, cd player, som com 4 caixas de médio 4 graves, 02 microfones sem fio (UHF) e 02 microfones com fio (com cabo e pedestal), 4 pedestais e cabos diversos para som acústico. Todas as despesas relativas ao transporte, operação montagem e segurança serão por conta da empresa contratada, os equipamentos devem ser montados/instalado pelo prestador dos serviços, a utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	13	R\$ 4.833,33	R\$ 62.833,29
26	<b>TENDA 03X03 EM ESTRUTURA METÁLICA</b> em lona UV na cor branca, medindo 03m x 03m, modelo Piramidal ou Chapéu de Bruxa; estrutura metálica. As tendas deverão ser montadas com toda documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. conforme croqui e layout fornecido pela equipe do município.	Diária	50	R\$ 293,33	R\$ 14.666,50
27	<b>TENDA 05X05 EM ESTRUTURA METÁLICA</b> em lona UV na cor branca, medindo 05m x 05m, modelo Piramidal ou Chapéu de Bruxa; estrutura metálica. OBS: 1 Extintor, CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. conforme croqui e layout fornecido pela equipe do município.	Diária	62	R\$ 566,67	R\$ 35.133,54
28	<b>TENDA 10X10 EM ESTRUTURA METÁLICA:</b> em lona UV na cor branca, medindo 10m x 10m, modelo Piramidal ou Chapéu de Bruxa; estrutura metálica. OBS: 1 Extintor, CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. conforme croqui e layout fornecido pela equipe do município.	Diária	50	R\$ 2.476,67	R\$ 123.833,50
<b>Valor total estimado R\$ 2.379.003,33.</b>					

**2.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



Municipal nº 15.540/Gab.Pref./24.

**2.4.** O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**2.5. O prazo de vigência** da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento licitatório será de **01 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação tem como objetivo atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte E Turismo - SEMCET, Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS do Município de Guajará-Mirim/RO na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES DE SEGURANÇAS, ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, SEGURANÇAS, BOMBEIRO CIVIL, para shows, palestras, e outros eventos o qual faz parte da cultura do município, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as demandas das secretarias.

**3.2.** A descrição da necessidade foi elaborada por cada Secretaria demandante.

**3.2.1. SEMTAS:** A presente contratação tem como objetivo atender ao disposto na Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de garantir a adequada execução de ações sociais e eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS, a justificativa tem como objetivo formalizar a necessidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES DE SEGURANÇA, ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, SEGURANÇA PRIVADA E BOMBEIRO CIVIL, com vigência de 12 (doze) meses. A contratação visa atender às ações sociais e eventos institucionais promovidos pela SEMTAS e suas unidades vinculadas ao longo do ano, com destaque para datas comemorativas e campanhas de mobilização social como:

- Dia da Páscoa;
- Dia das Mães;
- Dia das Crianças;

Essas ações têm como objetivo fortalecer vínculos familiares e comunitários, promover a inclusão social e oferecer espaços de integração, lazer e cidadania para a população, especialmente o público-alvo. Para a realização dessas atividades, é necessária a disponibilização de infraestrutura técnica e operacional adequada, com serviços de montagem, operação e desmontagem de estruturas, observando os padrões legais e normativos de segurança, acessibilidade, higiene e qualidade. A presente contratação busca garantir: Eficiência e organização na execução dos eventos;

- Segurança estrutural e física para os participantes e equipe envolvida;
- Conformidade com as normas técnicas, sanitárias e de acessibilidade;
- Qualidade técnica nos serviços de sonorização, iluminação e demais estruturas;

Atualmente, a SEMTAS não possui estrutura própria para execução desses serviços, o que gera dependência de soluções improvisadas ou empréstimos de equipamentos, comprometendo a qualidade e a efetividade das ações. Diante da expansão do calendário de eventos e da crescente demanda por ações públicas mais organizadas e acolhedoras, a contratação de empresa especializada torna-se indispensável. A medida visa atender aos seguintes objetivos específicos:

1. Garantir infraestrutura adequada à realização dos eventos institucionais;
2. Assegurar segurança e conforto ao público-alvo e aos profissionais envolvidos;
3. Qualificar a execução das ações sociais, com padrão técnico e profissional;
4. Atender às exigências legais e normativas aplicáveis à estrutura e operação dos eventos a presente demanda está em consonância com o planejamento estratégico da SEMTAS e atende diretamente ao interesse público-alvo, pois contribui com o fortalecimento das políticas de





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



assistência social, ao promover; Inclusão social e cidadania;

- Acesso a atividades culturais e recreativas;
- Valorização das datas comemorativas como ferramentas de mobilização comunitária;
- Estímulo à economia local e à participação popular dessa forma, a contratação é tecnicamente justificada e considerada essencial para a continuidade e aprimoramento das ações desenvolvidas pela SEMTAS. Assim, a presente demanda está em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria e atende ao interesse público, pois contribui diretamente para o fortalecimento das políticas socioassistencial, promovendo a inclusão social.

**3.3.2. SEMCET:** A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo realiza regularmente eventos culturais, esportivos, institucionais e comunitários voltados à população, com o objetivo de promover lazer, cultura, integração social, fortalecimento da cidadania e valorização da identidade local. Estes eventos podem incluir apresentações artísticas, festivais culturais, atividades recreativas, cerimônias institucionais, ações educativas e demais iniciativas públicas, todas exigindo infraestrutura adequada e planejamento operacional para garantir segurança, acessibilidade, conforto e qualidade na experiência do público.

Para atender a essa demanda, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de infraestrutura e apoio à realização de eventos. A contratada deverá fornecer, montar, operar e desmontar todas as estruturas e equipamentos necessários, além de assegurar suporte técnico e operacional contínuo durante a realização dos eventos. Os serviços a serem contratados compreendem a montagem de palcos, tendas, arquibancadas, camarotes e demais instalações temporárias; o fornecimento de banheiros químicos, grades de contenção, barreiras de segurança, sinalização e áreas de circulação; a instalação, operação e manutenção de equipamentos de som, iluminação, áudio e vídeo; e a disponibilização de equipes qualificadas de segurança, controle de acesso e bombeiros civis, atuando de forma preventiva e emergencial para proteger participantes, colaboradores e artistas.

A contratação desses serviços é estratégica e essencial, pois assegura que todos os eventos promovidos pela Secretaria ocorram com organização, qualidade, segurança e acessibilidade, proporcionando experiências positivas para a população. Os impactos positivos incluem a promoção do acesso a atividades culturais, esportivas e educativas, o fortalecimento da identidade cultural e da participação comunitária, a execução segura e eficiente dos eventos, a valorização da imagem institucional da Secretaria e benefícios diretos e indiretos para o público, artistas e equipes envolvidas, bem como para a comunidade como um todo.

Portanto, a contratação de empresa especializada em serviços de infraestrutura e apoio a eventos permite que a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo realize suas atividades culturais, esportivas e institucionais com excelência, promovendo lazer, cultura, cidadania e integração social, garantindo a segurança do público e fortalecendo a imagem institucional, de forma a atender de maneira completa e satisfatória às necessidades da população.

#### **4. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**4.1.** A metodologia de cálculo para a estimativa das quantidades encontra-se descritas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, anexo do Edital deste Termo de Referência.

**4.2.** O Plano Anual de Contratação (PAC)-2025, de uma das secretarias encontram-se de acordo com o plano de compras e dentro da previsão de despesas para as devidas unidades solicitante, e a demais secretária que não está, solicitará os devidos ajuste ao setor responsável.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se descrita em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar *item 10*, anexo do Edital deste Termo de Referência.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



## **6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos Gerais**

**6.1.** Adequação ao objeto os serviços contratados deverão compreender a disponibilização, montagem, operação e desmontagem de estruturas de palco, sonorização, iluminação e demais itens correlatos, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência;

**6.2.** Qualidade técnica os equipamentos ofertados deverão estar em perfeitas condições de uso, apresentando qualidade compatível com padrões profissionais e adequados ao porte dos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo SEMCET e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS;

**6.3.** Mão de obra especializada A contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada e em número suficiente para a execução das atividades, garantindo a segurança e o bom funcionamento de todos os serviços prestados;

**6.4.** Segurança a execução dos serviços deverá observar todas as normas de segurança aplicáveis, especialmente aqueles referentes à montagem de estruturas, instalações elétricas e proteção do público e dos profissionais envolvidos;

**6.5.** Cumprimento de prazos, os serviços deverão ser prestados nos locais e datas definidos pela contratante, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos e a programação oficial de eventos;

**6.6.** Responsabilidade, a contratada será integralmente responsável por quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços, sejam eles causados a pessoas, ao patrimônio público ou privado, sem ônus para a Administração;

**6.7.** Disponibilizar e instalar todos os equipamentos, estruturas e serviços contratados (palco, sonorização, iluminação, entre outros) em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos e locais indicados pelas Secretarias;

**6.8.** Observar todas as normas internas, regulamentações administrativas e instruções expedidas pela contratante, bem como as legislações vigentes pertinentes;

**6.9.** Disponibilizar - bombeiros civis e seguranças devidamente capacitados, credenciados/certificados, em conformidade com as legislações vigentes e órgãos competentes, devendo inclusive:

a) Garantir a presença mínima de profissionais durante todo o período de realização dos eventos, em número compatível com o porte e a quantidade de público prevista;

b) Disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e materiais de primeiros socorros, salvamento e combate a incêndios, em perfeito estado de conservação e funcionamento;

c) Atuar de forma preventiva, reduzindo riscos à integridade física dos participantes, servidores e artistas, bem como responder prontamente em situações emergenciais.

d) Disponibilizar vigilantes/seguranças devidamente capacitados e credenciados junto à Polícia Federal, em conformidade com a legislação brasileira e regulamentações pertinentes;

e) Os profissionais deverão estar uniformizados e devidamente identificados, com equipamentos necessários ao desempenho da função;

f) Zelar pela ordem, segurança patrimonial e integridade física do público, artistas, servidores e demais envolvidos nos eventos;

g) Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao setor de segurança privada.

**6.10.** Não subcontratar ou transferir, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem anuência prévia do contratante. Caso haja subcontratação autorizada, o contratante não se responsabilizará por obrigações ou encargos do subcontratado;

**6.11.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 12 (doze) horas;

**6.12.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (doze) horas que antecede a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



comprovação;

**6.13.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**6.14.** A empresa ficará responsável pela montagem, locação e desmontagem, conforme solicitação da Secretaria requisitante, **devendo atender em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados;**

**6.15.** O objeto licitado será solicitado conforme a necessidade da secretaria, mediante **Ordem de Serviço ou documento equivalente, informando data, horário, local e layout do evento.** A requisição será formalizada por meio Nota de Empenho, especificando as quantidades necessárias, devendo ser assinada pelo gestor da pasta e contar com a anuência do fornecedor.

**6.16.** No tocante ao prazo e local de entrega, o fornecedor deverá considerar que os equipamentos de som, palco, iluminação e demais itens correlatos, proceder com a entrega e a devida montagem antes da realização do evento, no mínimo 5 (cinco) dias antes ou até mais, a depender do tipo de evento a ser realizado, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos materiais/objetos.

## **SUSTENTABILIDADE**

**6.17.** É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para aquisição do objeto deste Termo de Referência.

**6.18.** A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários quando da execução dos serviços, entrega do objeto, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

**6.19.** A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

**6.20.** A CONTRATADA deverá atender o princípio de desenvolvimento nacional sustentável, disposto no art. 5 da Lei nº 14.133/2021.

**6.21.** A CONTRATADA deverá fornecer o objeto licitado, no prazo e forma, estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

**6.22.** A CONTRATADA deverá observar critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental na execução dos serviços, tais como:

- a) Priorizar soluções e tecnologias que reduzam o consumo de energia e os impactos ambientais;
- b) Utilizar equipamentos homologados por órgãos reguladores competentes e que atendam às normas ambientais;
- c) Garantir o descarte adequado de materiais e equipamentos substituídos, minimizando danos ao meio ambiente.

## **DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO**

**6.23.** Na presente aquisição não será vedada nenhuma marca/produto desde que atenda as especificações e condições contidas neste Termo de Referência.

## **DA SUBCONTRATAÇÃO**

**6.24.** Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Estudo, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontrato;

## **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. LOCAL/HORÁRIO/PRAZO/FORMA DE ENTREGA**





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



**7.1.1.** O objeto licitado será solicitado conforme a necessidade das secretarias, mediante Ordem de Serviço ou documento equivalente, informando data, horário, local e layout do evento. O serviço será formalizado por meio Nota de Empenho, especificando as quantidades necessárias, devendo ser assinada pelo gestor da pasta e contar com a anuência do fornecedor.

**7.1.2.** A entrega será de acordo com as quantidades solicitadas através da Nota de Empenho, conforme as necessidades das Secretarias.

**7.1.3.** Os serviços, serão recebidos por uma Comissão, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferirem a quantidade, qualidade e adequação das montagens.

**7.1.4.** Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

## **7.2 – PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO**

**7.2.1** – No tocante ao prazo e local de entrega, o fornecedor deverá considerar que os equipamentos de som, palco, iluminação e demais itens correlatos, proceder com a entrega e a devida montagem antes da realização do evento, **no mínimo 5 (cinco) dias antes ou até mais**, a depender do tipo de evento a ser realizado, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos materiais/objetos.

## **7.3 - DA GARANTIA / VALIDADE**

**7.3.1.** Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à entrega dos produtos, objeto desta licitação.

**7.3.2.** No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

**7.3.3.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato (ou equivalente), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**7.3.4.** A licitante vencedora ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade exigidos pelo órgão responsável em cada SERVIÇO especificado neste termo de referência, que deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se a substituir todos aqueles que estiverem fora do padrão, sem quaisquer ônus para este município, até o efetivo atendimento das referidas propostas.

## **8. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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 esse fim.

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

**8.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

**8.6.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**8.6.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**8.7.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no 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. (Decreto Municipal nº 15.535/21).

**8.7.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.7.2.** 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.

**8.7.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial 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. (Decreto Municipal nº 15.535/21).

**8.7.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência conforme o caso.

**8.8.** 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 prorrogação contratual.

**8.9.** 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.

**8.10.** O fiscal técnico 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. (Decreto Municipal nº 15.535/21);

**8.11.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

**8.11.1.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 15.535/21).

**8.11.2.** 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. (Decreto Municipal nº 15.535/21).

**8.11.3.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **9.1. RECEBIMENTO DO OBJETO**





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



**9.1.1.** O recebimento dos materiais e serviços, são de inteira responsabilidade da Comissão de Recebimento designada para este fim, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

**9.1.2.** A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos e serviços entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Contrato (quando houver), Termo de Referência, Edital e seus anexos.

**9.2. FORMAS DE RECEBIMENTO:**

**9.2.1.** Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

**9.2.2.** Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo no mínimo 5 (cinco) dias antes ou até mais, após a solicitação do serviço, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

**9.2.3.** Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

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

**9.2.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**9.2.6.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus anexos.

**9.2.7.** Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens e serviços em desacordo ou entregar os serviços remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

**9.2.8.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os serviços que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 12 (doze) horas corridos; (Art. 119, lei 14.133/21).

**9.2.9.** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**9.2.10.** Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

**9.2.11.** A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos serviços, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.

**9.2.12.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.2.13.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

### **9.3. LIQUIDAÇÃO**

**9.3.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.3.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará cessada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**9.3.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.3.4.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**9.3.5.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

**9.3.6.** 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.

**9.3.7.** 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.

**9.3.8.** 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 junto ao SICAF.

### **9.4. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

**9.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



**9.4.2.** Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

**9.4.3.** 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

**9.4.4.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**9.4.7.** 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.

**9.4.8.** 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.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR ITEM, em regime aberto/fechado.

**10.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, o qual é parte integrante do Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 59, inciso, §§ III, da Lei nº 14.133/2021.

**10.3.** Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para a aquisição ou contratação, analisando-se tanto o preço global quanto os preços unitários.

## **HABILITAÇÃO**

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

### **10.4.1. Habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social - e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



- f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- g) Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador.
- h) Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF).

**10.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ - O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**10.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.4.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de expedição limitada a 90 (noventa) dias.

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

**10.4.3.3. No caso de Sociedade Civil** (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

**10.4.3.4. Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

**10.4.3.5. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

**10.4.3.6. O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o **Microempreendedor Individual** (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

**10.4.3.7. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura, **devidamente autenticado ou registrado na junta comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.**

**10.4.3.8.** Os documentos referidos item 10.4.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.4.3.9. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:**

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

**10.4.3.10.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

<b>LG =</b>	<b><i>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</i></b>
	<b><i>Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo</i></b>
<b>SG =</b>	<b><i>Ativo Total</i></b>
	<b><i>Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo</i></b>
<b>LC =</b>	<b><i>Ativo Circulante</i></b>
	<b><i>Passivo Circulante</i></b>

**10.4.3.11.** Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, com o **resultado igual ou superior a ( $= > 1$ )**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

**10.4.3.12.** A Empresa Licitante que apresentar resultados menor a 1 (um), em qualquer dos índices constantes do subitem 12.2.3.6 deste Edital, deverá comprovar capital social registrado ou patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação.

**10.4.3.13.** As empresas de que trata o subitem 10.4.3.2 (**balanço de abertura**) ficam dispensadas de apresentar o subitem 10.4.3.10 (**Demonstrações Contábeis**), devendo apenas comprovar







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



capital social registrado de no **mínimo 5% (cinco por cento)** do objeto a ser contratado.

**10.4.3.14.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

#### **10.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.4.4.1. Atestados de Capacidade Técnica**, exclusivamente em nome da empresa **licitante**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da presente licitação, sendo que, os atestados emitidos por **pessoa jurídica de direito privado** deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com a identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da **CPLMO/GM**;

**10.4.4.2. Declaração Conjunta Unificada** (Podendo ser substituída pela Declaração emitida pelo Sistema Licitanet).

**10.4.4.3.** Para os proponentes dos serviços de locação de banheiros químicos serão exigidos: **Licença de Operação - LO**, expedida pelo órgão competente, autorizando a atividade pertinente de destinação final de resíduos e seu tratamento, à luz da legislação pertinente, em nome da licitante ou da empresa que executará a destinação final, bem como a licença do carro que fará o transporte dos dejetos.

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total para esta aquisição é de **R\$ 2.379.003,33 (Dois milhões trezentos e setenta e nove mil e três reais e trinta e três centavos)**, conforme **item 2.2.1** deste termo de referência.

**11.2.** Pesquisa de preços elaborada pelo Gerente de Cotação e Pesquisa de Preços, inicialmente a pesquisa de preços foi realizada através de plataformas governamentais, utilizando inicialmente plataformas governamentais como o PNCP e o Licitanet, visando transparência e a obtenção da proposta mais vantajosa. No entanto, como não foi possível alcançar o número mínimo de cotações para todos os itens, adotou-se uma abordagem complementar, com consultas diretas a fornecedores, considerando preços de mercado, qualidade e adequação técnica.

**11.3.** A justificativa dos preços baseou-se na análise comparativa das propostas, respeitando os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Assim, a escolha dos valores foi fundamentada nas melhores práticas e na legislação, garantindo uso responsável dos recursos públicos e atendimento das necessidades do Município de Guajará Mirim – RO.

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** Se a eventual e futura aquisição ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Guajará-Mirim/RO, que tem como Projeto Atividade e elemento de Despesa de cada Secretaria envolvida, conforme abaixo discriminado:

#### **12.2. SEMTAS**

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Trabalho E Assistência Social/Semtas  
Projeto/Atividade: 0079 Manutenção Das Atividades Da Semtas

Projeto/Atividade: 0094 Manutenção Das Atividades Do Bloco De Financiamento Da Proteção Social Básica-BI Psb Fnas

Projeto/Atividade: 3256 Manutenção Das Atividades De Financ. Da Proteção Social Especial - BI Psemac





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



Projeto/Atividade: 9405 Manutenção das Atividades Do Piso Fixo Proteção Social Especial De Media Complexidade - Rec. Estadual

Projeto/Atividade: 9407 Manutenção Das Atividades Do Piso Fixo Proteção Social Básica - Rec. Estadual

Elemento De Despesa: 3.3. 90.39.00 Outros Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica

### **12.3. SEMCET**

0215 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo - SEMCET.

021500 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13 122 0015 0111 0000 - Manutenção das atividades da SEMCET.

3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 397

### **13. JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO REGISTRO PREÇOS**

**13.1.** O sistema de registro de preços poderá ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações de bens e serviços, conforme art. 64 do Decreto Municipal nº 15.537/24, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes hipóteses:

**I.** Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

**II.** Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**III.** Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria, órgão, entidade ou a programas de governo; ou

**IV.** Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**13.2.** O Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades.

**13.3.** O Sistema de Registro de Preços apresenta, entre outras vantagens, a diminuição de certames licitatórios e a economia de recursos despendidos para a realização de licitações, transformando-se, por isso, em uma alternativa útil para a gestão de contratações pela Administração Pública.

**13.4.** O presente registro de preços, se enquadra nas hipóteses de I a IV, considerando que estes objetos ensejam contratações frequentes pela sua natureza, não temos como precisar o consumo mensal com extrema exatidão, por isso se a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência, além do que, dada a instabilidade orçamentária em face da variação na arrecadação das receitas do Município.

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação.

**14.2.** Homologado o resultado desta licitação, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará as interessadas para que assinem a Ata de Registro de Preços, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



**14.3.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada do licitante notificado em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços.

**14.4.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** e **Diário Oficial dos Municípios – AROM**, **será de 01 (um) ano**, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que as condições e o preço permaneçam vantajosos.

**14.4.1.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original - Conforme Decreto Municipal nº 17.195/GAB.PREF. /2025.

**14.5 –** A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

**14.6 –** Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e no Edital;

**15.2.** Entregar os serviços de acordo com o especificado no Termo de Referência;

**15.3.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a administração;

**15.4.** Manter, durante toda a execução dos serviços, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

**15.5.** Informar a Administração a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento.

**15.6.** As entregas serão de acordo com as necessidades das secretarias participantes, sendo que o prazo de entrega conforme **item 7.2.1** deste Termo de Referência, conforme as necessidades das secretarias contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura da Ordem de Fornecimento ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

**15.7.** Fornecer os serviços, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.

**15.8.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.

**15.9.** Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

**15.10.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos serviços.

**15.11.** A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender todas os pedidos de empenhos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

**15.12.** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante nota de empenho, a qual poderá ser entregue via ofício ou e-mail, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto,





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



quantidade solicitada, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

**15.13.** Para os proponentes dos serviços de locação de arquibancadas serão exigidos: As normas da ABNT e Sistema de Segurança conforme a Instrução Técnica exigidas pelo corpo de bombeiro.

**15.14.** Qualidade técnica os equipamentos ofertados deverão estar em perfeitas condições de uso, apresentando qualidade compatível com padrões profissionais e adequados ao porte dos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo SEMCET e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS;

**15.15.** Mão de obra especializada A contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada e em número suficiente para a execução das atividades, garantindo a segurança e o bom funcionamento de todos os serviços prestados;

**15.16.** Segurança a execução dos serviços deverá observar todas as normas de segurança aplicáveis, especialmente aqueles referentes à montagem de estruturas, instalações elétricas e proteção do público e dos profissionais envolvidos;

**15.17.** Cumprimento de prazos, os serviços deverão ser prestados nos locais e datas definidos pela contratante, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos e a programação oficial de eventos;

**15.18.** Responsabilidade, a contratada será integralmente responsável por quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços, sejam eles causados a pessoas, ao patrimônio público ou privado, sem ônus para a Administração;

**15.19.** Disponibilizar e instalar todos os equipamentos, estruturas e serviços contratados (palco, sonorização, iluminação, entre outros) em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos e locais indicados pelas Secretarias;

**15.20.** Observar todas as normas internas, regulamentações administrativas e instruções expedidas pela contratante, bem como as legislações vigentes pertinentes;

**15.21.** Disponibilizar - bombeiros civis e seguranças devidamente capacitados, credenciados/certificados, em conformidade com as legislações vigentes e órgãos competentes, devendo inclusive:

- a) Garantir a presença mínima de profissionais durante todo o período de realização dos eventos, em número compatível com o porte e a quantidade de público prevista;
- b) Disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e materiais de primeiros socorros, salvamento e combate a incêndios, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- c) Atuar de forma preventiva, reduzindo riscos à integridade física dos participantes, servidores e artistas, bem como responder prontamente em situações emergenciais.
- d) Disponibilizar vigilantes/seguranças devidamente capacitados e credenciados junto à Polícia Federal, em conformidade com a legislação brasileira e regulamentações pertinentes;
- e) Os profissionais deverão estar uniformizados e devidamente identificados, com equipamentos necessários ao desempenho da função;
- f) Zelar pela ordem, segurança patrimonial e integridade física do público, artistas, servidores e demais envolvidos nos eventos;
- g) Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao setor de segurança privada.

**15.22.** A empresa ficará responsável pela montagem, locação e desmontagem, conforme solicitação da Secretaria requisitante, **devendo atender em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados;**

**15.23.** O objeto licitado será solicitado conforme a necessidade da secretaria, mediante **Ordem de Serviço ou documento equivalente, informando data, horário, local e layout do evento.** A requisição será formalizada por meio Nota de Empenho, especificando as quantidades necessárias, devendo ser assinada pelo gestor da pasta e contar com a anuência do fornecedor.

**15.24.** No tocante ao prazo e local de entrega, o fornecedor deverá considerar que os equipamentos de som, palco, iluminação e demais itens correlatos, proceder com a entrega e a







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



devida montagem antes da realização do evento, no mínimo 5 (cinco) dias antes ou até mais, a depender do tipo de evento a ser realizado, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos materiais/objetos.

**15.25. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. E deverão ser montados conforme layout fornecido pela equipe da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte E Turismo - SEMCET.**

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.** Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento dos materiais e serviços a cargo do licitante vencedor, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e edital.

**16.2.** Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**16.3.** Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**16.4.** Efetuar o pagamento na forma, nas condições e no prazo previsto neste Termo de Referência.

**16.5.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações do licitante vencedor, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão.

**16.6.** Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.7.** Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.

**16.8.** Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor as suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações.

**16.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela futura contratada.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;

2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**17.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**17.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**17.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

a) as peculiaridades do caso concreto;

b) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

c) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**17.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



**17.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**18.1.** Após analisado e autorizado não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não entrega do objeto, deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

Guajará Mirim/RO, 05 de Junho de 2026.

Elaborador por:

**Luana Santana Fiuza**  
Assessora Técnica De Licitação  
Decreto N.º 16.911/GAB-PREF/2025

Aprovado por:

**Roger Ghalwan Tavares De Souza**  
Diretor Geral de Licitação  
Decreto nº 17.121/GAB-PREF/25







# Município de Guajará-Mirim

05.893.631/0001-09  
Av. XV de Novembro  
www.guajaramirim.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Termo de Referência</b>	<b>SERVIÇOS DE PALCO - ATUALIZADO</b>	<b>05/06/2026</b>

ID: <b>880221</b>	Processo	Documento
CRC: <b>95B66B9A</b>		
Processo: <b>1-2180/2025</b>		
Usuário: <b>LUANA SANTANA FIUZA</b>		
Criação: <b>05/06/2026 13:29:58</b>	Finalização: <b>05/06/2026 13:30:33</b>	

MD5:	<b>FD5B0AD235F39834888C212B5746F3FE</b>
SHA256:	<b>A98478AB09E42D6E57D060C29D7BAC74835D9B274E58378337FCA21DD5C236EB</b>

Súmula/Objeto:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES DE SEGURANÇAS, ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, SEGURANÇAS, BOMBEIRO CIVIL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.**

### INTERESSADOS

CHEFIA DE GABINETE	05/06/2026 13:26:04
--------------------	---------------------

### ASSUNTOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE SOM, PALCO E BANHEIRO	05/06/2026 13:26:04
--	---------------------

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 LUANA SANTANA FIUZA	ASSESSOR TÉCNICO DE COMPRAS	05/06/2026 13:30:45
--	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 12.656/2020.

 ROGER GHALWAN TAVARES DE SOUZA	DIRETOR (A) GERAL DE LICITAÇÃO	05/06/2026 13:35:06
---	--------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 12.656/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.guajaramirim.ro.gov.br](http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br) informando o ID 880221 e o CRC 95B66B9A.





## **ESTUDO TECNICO PRELIMINAR (CONSOLIDADO)**

### **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

**1.1** Número do Processo Administrativo nº **2180/2025**

**1.2** Estudo técnico preliminar consolidado de acordo com as informações elaboradas pelas Secretarias Requisitantes;

- Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – **SEMTAS**
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte E Turismo - **SEMCET**

### **2. INTRODUÇÃO:**

**2.1** O Presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

**2.2** O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade das Secretarias e identificar a melhor solução para supri-las, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a nº Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

### **3. OBJETO:**

**3.1** A presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES DE SEGURANÇAS, ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, SEGURANÇAS, BOMBEIRO CIVIL** tem como objetivo adquirir os referidos itens de suma importância para complementação dos serviços públicos, em conformidade com as competências desenvolvida pelas Secretarias supracitadas e suas respectivas unidades.

**3.2** Pretende-se adquirir o serviço selecionado a proposta mais vantajosa para a administração observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade.

### **4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

**4.1** Trata-se de contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES DE SEGURANÇAS, ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, SEGURANÇAS, BOMBEIRO CIVIL**, para atender as demandas das Secretarias – **SEMTAS, SEMCET** do Município de Guajará-Mirim/RO.

**4.2** A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES DE SEGURANÇAS, ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, SEGURANÇAS, BOMBEIRO CIVIL**





justifica-se pela necessidade de garantir a adequada estrutura e organização dos eventos promovidos pela Administração Pública. Tais serviços são indispensáveis para assegurar a realização segura, eficiente e de qualidade das atividades públicas e festividades oficiais, proporcionando condições adequadas ao público, aos servidores envolvidos e aos artistas participantes. A contratação visa, portanto, atender às exigências técnicas e operacionais necessárias ao bom andamento e sucesso dos eventos institucionais.

**4.3** Registra-se, que a necessidade foi identificada pela continuidade do serviço, para desenvolvimento das atividades das Secretarias **SEMTAS**, **SEMCET** do Município de Guajará-Mirim/RO se justificam em razão dos motivos supracitados.

A descrição da necessidade foi elaborada por cada Secretaria demandante:

**SEMTAS:** A presente contratação tem como objetivo atender ao disposto na Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de garantir a adequada execução de ações sociais e eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS, a justificativa tem como objetivo formalizar a necessidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES DE SEGURANÇA, ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, SEGURANÇA PRIVADA E BOMBEIRO CIVIL, com vigência de 12 (doze) meses. A contratação visa atender às ações sociais e eventos institucionais promovidos pela SEMTAS e suas unidades vinculadas ao longo do ano, com destaque para datas comemorativas e campanhas de mobilização social como:

- Dia da Páscoa;
- Dia das Mães;
- Dia das Crianças;

Essas ações têm como objetivo fortalecer vínculos familiares e comunitários, promover a inclusão social e oferecer espaços de integração, lazer e cidadania para a população, especialmente o público-alvo. Para a realização dessas atividades, é necessária a disponibilização de infraestrutura técnica e operacional adequada, com serviços de montagem, operação e desmontagem de estruturas, observando os padrões legais e normativos de segurança, acessibilidade, higiene e qualidade. A presente contratação busca garantir:

Eficiência e organização na execução dos eventos;

- Segurança estrutural e física para os participantes e equipe envolvida;
- Conformidade com as normas técnicas, sanitárias e de acessibilidade;
- Qualidade técnica nos serviços de sonorização, iluminação e demais estruturas;





Atualmente, a SEMTAS não possui estrutura própria para execução desses serviços, o que gera dependência de soluções improvisadas ou empréstimos de equipamentos, comprometendo a qualidade e a efetividade das ações. Diante da expansão do calendário de eventos e da crescente demanda por ações públicas mais organizadas e acolhedoras, a contratação de empresa especializada torna-se indispensável. A medida visa atender aos seguintes objetivos específicos:

1. Garantir infraestrutura adequada à realização dos eventos institucionais;
2. Assegurar segurança e conforto ao público-alvo e aos profissionais envolvidos;
3. Qualificar a execução das ações sociais, com padrão técnico e profissional;
4. Atender às exigências legais e normativas aplicáveis à estrutura e operação dos eventos

A presente demanda está em consonância com o planejamento estratégico da SEMTAS e atende diretamente ao interesse público-alvo, pois contribui com o fortalecimento das políticas de assistência social, ao promover;

Inclusão social e cidadania;

- Acesso a atividades culturais e recreativas;
- Valorização das datas comemorativas como ferramentas de mobilização comunitária;
- Estímulo à economia local e à participação popular

Dessa forma, a contratação é tecnicamente justificada e considerada essencial para a continuidade e aprimoramento das ações desenvolvidas pela SEMTAS. Assim, a presente demanda está em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria e atende ao interesse público, pois contribui diretamente para o fortalecimento das políticas socioassistencial, promovendo a inclusão social

**SEMCET:** A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo realiza regularmente eventos culturais, esportivos, institucionais e comunitários voltados à população, com o objetivo de promover lazer, cultura, integração social, fortalecimento da cidadania e valorização da identidade local. Estes eventos podem incluir apresentações artísticas, festivais culturais, atividades recreativas, cerimônias institucionais, ações educativas e demais iniciativas públicas, todas exigindo infraestrutura adequada e planejamento operacional para garantir segurança, acessibilidade, conforto e qualidade na experiência do público.

Para atender a essa demanda, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de infraestrutura e apoio à realização de eventos. A contratada deverá fornecer, montar, operar e desmontar todas as estruturas e equipamentos necessários, além de assegurar suporte técnico e operacional contínuo durante a realização dos eventos. Os serviços a serem contratados





compreendem a montagem de palcos, tendas, arquibancadas, camarotes e demais instalações temporárias; o fornecimento de banheiros químicos, grades de contenção, barreiras de segurança, sinalização e áreas de circulação; a instalação, operação e manutenção de equipamentos de som, iluminação, áudio e vídeo; e a disponibilização de equipes qualificadas de segurança, controle de acesso e bombeiros civis, atuando de forma preventiva e emergencial para proteger participantes, colaboradores e artistas.

A contratação desses serviços é estratégica e essencial, pois assegura que todos os eventos promovidos pela Secretaria ocorram com organização, qualidade, segurança e acessibilidade, proporcionando experiências positivas para a população. Os impactos positivos incluem a promoção do acesso a atividades culturais, esportivas e educativas, o fortalecimento da identidade cultural e da participação comunitária, a execução segura e eficiente dos eventos, a valorização da imagem institucional da Secretaria e benefícios diretos e indiretos para o público, artistas e equipes envolvidas, bem como para a comunidade como um todo.

Portanto, a contratação de empresa especializada em serviços de infraestrutura e apoio a eventos permite que a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo realize suas atividades culturais, esportivas e institucionais com excelência, promovendo lazer, cultura, cidadania e integração social, garantindo a segurança do público e fortalecendo a imagem institucional, de forma a atender de maneira completa e satisfatória às necessidades da população.

## **5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:**

5.1 A referida contratação encontra-se em conformidade com o Plano Anual de Contratações (PAC) da SEMCET, a SEMTAS inicialmente não havia solicitado, entretanto procedeu com a solicitação de inclusão no PCA.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

6.1 Adequação ao objeto os serviços contratados deverão compreender a disponibilização, montagem, operação e desmontagem de estruturas de palco, sonorização, iluminação e demais itens correlatos, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência;

6.2 Qualidade técnica os equipamentos ofertados deverão estar em perfeitas condições de uso, apresentando qualidade compatível com padrões profissionais e adequados ao porte dos eventos realizados pelas Secretarias;







6.3 Mão de obra especializada A contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada e em número suficiente para a execução das atividades, garantindo a segurança e o bom funcionamento de todos os serviços prestados;

6.4 Segurança A execução dos serviços deverá observar todas as normas de segurança aplicáveis, especialmente aqueles referentes à montagem de estruturas, instalações elétricas e proteção do público e dos profissionais envolvidos;

6.5 Cumprimento de prazos os serviços deverão ser prestados nos locais e datas definidos pela contratante, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos e a programação oficial de eventos;

6.6 Responsabilidade A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços, sejam eles causados a pessoas, ao patrimônio público ou privado, sem ônus para a Administração;

6.7 Disponibilizar e instalar todos os equipamentos, estruturas e serviços contratados (palco, sonorização, iluminação, entre outros) em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos e locais indicados pelas Secretarias;

6.8 Observar todas as normas internas, regulamentações administrativas e instruções expedidas pela contratante, bem como as legislações vigentes pertinentes;

6.9 Disponibilizar - bombeiros civis e seguranças devidamente capacitados, credenciados/certificados, em conformidade com as legislações vigentes e órgãos competentes, devendo inclusive:

- a) Garantir a presença mínima de profissionais durante todo o período de realização dos eventos, em número compatível com o porte e a quantidade de público prevista;
- b) Disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e materiais de primeiros socorros, salvamento e combate a incêndios, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- c) Atuar de forma preventiva, reduzindo riscos à integridade física dos participantes, servidores e artistas, bem como responder prontamente em situações emergenciais.
- d) Disponibilizar vigilantes/seguranças devidamente capacitados e credenciados junto à Polícia Federal, em conformidade com a legislação brasileira e regulamentações pertinentes;
- e) Os profissionais deverão estar uniformizados e devidamente identificados, com equipamentos necessários ao desempenho da função;
- f) Zelar pela ordem, segurança patrimonial e integridade física do público, artistas, servidores e demais envolvidos nos eventos;





g) Zelar pela ordem, segurança patrimonial e integridade física do público, artistas, servidores e demais envolvidos nos eventos; cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao setor de segurança privada.

6.10 Não subcontratar ou transferir, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem anuência prévia do contratante. Caso haja subcontratação autorizada, o contratante não se responsabilizará por obrigações ou encargos do subcontratado;

6.11 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 12 (doze) horas;

6.12 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (doze) horas que antecede a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 3.13 A empresa ficará responsável pela montagem, locação e desmontagem, conforme solicitação da Secretaria requisitante, devendo atender em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

6.14 O objeto licitado será solicitado conforme a necessidade da secretaria, mediante Ordem de Serviço ou documento equivalente, informando data, horário, local e layout do evento. A requisição será formalizada por meio Nota de Empenho, especificando as quantidades necessárias, devendo ser assinada pelo gestor da pasta e contar com a anuência do fornecedor.

6.15 No tocante ao prazo e local de entrega, o fornecedor deverá considerar que os equipamentos de som, palco, iluminação e demais itens correlatos, proceder com a entrega e a devida montagem antes da realização do evento, no mínimo 5 (cinco) dias antes ou até mais, a depender do tipo de evento a ser realizado, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos materiais/objetos.

6.16 A empresa detentora da Ata de Registro de Preços ficará responsável pela montagem, locação e desmontagem, conforme solicitação da Secretaria requisitante, devendo atender em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

## **7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:**

**SEMCET:** Em conformidade com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo - SEMCET, e departamentos competentes, e visando garantir a adequada estruturação dos serviços públicos, apresenta-se abaixo a estimativa de quantidades para contratação





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



de serviços na presente demanda. Sendo que a presente previsão considera a demanda atual, a expectativa de ampliação das atividades a serem executadas no período de 12 meses.

**SEMTAS:** A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES DE SEGURANÇAS, ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, SEGURANÇAS, BOMBEIRO CIVIL, que serão utilizados nas demandas da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL/SEMTAS e suas dependências, por um período de 12 (doze) meses, a tabela abaixo apresenta a descrição do item e a quantidade prevista para 2025:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEMCET	SEMTAS	TOTAL
1	<b>ARQUIBANCADA DE 100MTS LINEAR.</b> Arquibancada de estrutura metálica de assento em madeira com grades de proteção para o público, contendo 07 (sete) 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 cm, com encaixes e fixadores nos degraus com pinos ou parafusos, escadas de acesso com 2,30 metros de largura e pontos estratégicos conforme determina a leis em vigor, espelhos de degraus no máximo de 15 cm, parapeito e corrimões no mínimo de 1,10metros de altura e intervalos de vãos livres de no máximo 15cm. OBS: Fica a contratada responsável pelas liberações e documentações dos órgãos competentes, de um engenheiro civil responsável pela estrutura e liberações conforme determina as normativas técnicas e órgãos afins. Toda estrutura deverá estar completamente pronta 28 horas antes do início previsto do evento conforme solicitado pela equipe do município. A desmontagem no máximo em até 48 horas após o termino do evento. O cronograma de execução e utilização da estrutura fica a cargo da equipe do município.	Diária	10		10
2	<b>BANHEIRO QUÍMICO: MASC E FEM</b> em polietileno expandido, tipo Standard, nas dimensões de 1,10m x 1,20m x 2,30m de altura, com tratamento de resíduos através de produto químico, com manutenção, limpeza e higienização através de sistema a vácuo. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	60		60





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



3	<b>BANHEIROS QUÍMICOS ACESSÍVEIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)</b> - Confeccionadas em polietileno de alta densidade, dotadas de vaso <u>sanitário</u> , mictório, porta-papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de ocupado/livre, rampa de acesso, Barras de apoio internas (barras de sustentação), incluindo o fornecimento de produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza adequada. Em observância ao disposto na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e à ABNT NBR 9050/2020.	Diária	30		30
4	<b>CAMAROTE DE ESTRUTURA METÁLICA, 10MTS</b> comprimento 05mts de largura com serviço de montagem e desmontagem, com cobertura, com assoalho/piso em madeira/ferro, com grades de proteção, corrimão e escada de entrada e saída para o público. Fica a contratada responsável pelos alvarás de funcionamento e segurança, a quantidade de extintores exigidos pelas normas técnicas, e 2 pontos de Tomadas 110 e 2 bocais com lâmpadas e fiações devidamente instaladas e 2 Luz de Emergência, documentos emitidos pelo Corpo de Bombeiros Militar e, ARTs mecânica, elétrica, engenheira civil, taxas do CREA pagas, como também vistoria do corpo de bombeiros e órgãos. A montagem deverá ser realizada com no mínimo 24 h antes do evento e desmontagem ematé 24 h após o término do evento. A utilização da estrutura fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	10		10
5	<b>CAMAROTE DE ESTRUTURA METÁLICA, 20MTS</b> comprimento 10mts de largura com serviço de montagem e desmontagem, com cobertura, com assoalho/piso em madeira/ferro, com grades de proteção, corrimão e escada de entrada e saída para o público. Fica a contratada responsável pelos alvarás de funcionamento e segurança, a quantidade de extintores exigidos pelas normas técnicas, e 4 pontos de Tomadas 110 e 4 bocais com lâmpadas e fiações devidamente instaladas e 3 Luz de Emergência, documentos emitidos pelo Corpo de Bombeiros Militar e, ARTs mecânica, elétrica, engenheira civil, taxas do CREA pagas, como também vistoria do corpo de bombeiros e órgãos. A montagem deverá ser realizada com no mínimo 24 h antes do evento e desmontagem ematé 24 h após o término do evento. A utilização da estrutura fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	10		10







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



6	<b>CONJUNTO DE SONORIZAÇÃO PARA CERIMONIAL</b> contem: 2 caixas tripé, 2 Pedestal periférico, 1 mesa de som de 6 canais analógica, 1 cd player, 1 microfone sem fio, 1 microfone com fio, 1 pedestal para microfone, 2 cabos de microfones, 2 cabos de instrumentos, 1 cabo de áudio para notebook, fica a contratada responsável pela montagem desmontagem e transporte, cada conjunto de sonorização tipo 1 tem a duração de 3hrs de uso após sua instalação. A solicitação de utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Unidade	10		10
7	<b>GRADES DE ISOLAMENTO CONTENÇÃO E PROTEÇÃO:</b> grades em aço galvanizado, cada unidade tem seguintes especificações 1,20mts de altura x 2,00mts de comprimento, peso 17kg, com cantos arredondados e sapatas de sustentação, inclui montagem, desmontagem e transporte ,cada unidade (grade) tem a duração de uso de 12hrs após instalação, conforme a demanda da equipe do município.	Unidade	300	70	370
8	<b>ILUMINAÇÃO ARTÍSTICA</b> contendo: 12 Pirulitos de Trelça de Alumínio, medindo no mínimo 05 (cinco) metros de altura com sapata e estaqueado; cada pirulito contendo: 01 MOVING BEEM 300 ou SHARP 200 5R; /01 MINI BRUTI de 06 Lâmpadas; /01 ARRIBALTA ou 02 PAR LED de no mínimo 5WTS / Sistema de RACK DIMMER para todas as torres;/ Sistema de Cabiamento de A.C e sinal para todas as torres. (01) Uma Trave de Trelça medindo 4X6m com no mínimo 08 MOVING SPOT 575; / 12 PAR LED de no mínimo 5 WATS; / 02 Máquinas de Fumaça; / 02 Mesas Controladoras DIGITAL com no mínimo 24 canais. Sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço e, com documentação do CREA (ART MECANICA E ELÉTRICA), com assinatura de engenheiro responsável com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. E deverão ser montados conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	20		20
9	<b>KIT DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PARA TENDA DE 10X10</b> , cada kit contendo: 01 ponto de energia elétrica (tomada universal 110v) e 220V (02) pontos de iluminação com bocal e (lâmpadas) fiação. Devendo ser instalados conforme croqui fornecido pela equipe do município.	Unidade	20		20





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



10	<b>LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR:</b> Dimensão aproximada de 840x680x100mm, devidamente instalados instalação elétrica para água. Deverão ser instalados nos locais designados conforme layout ou croqui fornecido pela equipe do município.	Diária	10		10
11	<b>LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE:</b> contendo 36 (trinta e seis) torres de treliças de alumínio com no mínimo 05 metros de altura contendo: 01 mini brut de 06 lâmpadas PAR, para distribuir no percurso da avenida 24 (vinte e quatro) Unidades de Holofotes para iluminação de Portais e banner de Avenidas, Dimensão 175 X 90 X 140 MM, uso interno e externo, peso 0,66 KG, Cor preta, com lâmpada halogênica, Potência 400W com reator. Com cabeamento, Hack Dimer, mesa controladora digital, com taxa paga e com VISTORIA do CORPO DE BOMBEIROS. A solicitação de utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	10		10
12	<b>LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO MÉDIO PORTE:</b> Com montagem, operação e desmontagem, contendo 8 movie head, 16 refletor lâmpada par 64, mesa controladora digital de no mínimo 24 canais simultâneos, 1 rack digital, main power completo A solicitação de utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.	Diária	10		10
13	<b>LOCACAO DE PALCO DE MÉDIO PORTE:</b> 10x08 mt com serviço de montagem e desmontagem, contendo no mínimo as seguintes dimensões: 10 metros de frente, 8 metros de profundidade e no mínimo 1,60 de altura, fabricado em tubo de 2" reforçado com chapa tipo "U", coberta com lona em PVC, piso de compensado naval laminado 20 mm revestido em chapa "U", com escada e corrimão e encarpelado. Com documentação do CREA - ART, com assinaturado responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	10		10
14	<b>LOCAÇÃO DE PALCO DE PEQUENO PORTE:</b> medindo 08X06m: piso de alumínio de 1,5m de altura, grades de contenção nas laterais e no fundo, com carpete, escada de acesso, corrimão e extintores de incêndio CO2. Com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	10	03	13





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



15	<b>LOCAÇÃO DE PALCO GRANDE PORTE:</b> medindo 16 x 14 (m): piso de 2.0 m de altura, com compensado chapa naval; grades de contenção nas laterais e no fundo; com escada de acesso, com corrimão e extintores de incêndio CO2, cobertura modelo 02 Águas com estrutura de treliça P30 de Alumínio com lona branca, com Pé direito com no mínimo 10 Metros de Altura; 01 (um) quadrado de treliça medindo 16X01 para colocar um Banner de lona a ser fornecido pela Coordenação do evento. Sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoriado Corpo de Bombeiro Militar. Montado conforme layout fornecido pela equipe do município.	Diária	10	10
16	<b>LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA DE TRELIÇA DE ALUMÍNIO,</b> modelo Box Truss Q30 (30cm x 30cm) ou similar de linha pesada, para composição de estruturas diversas em eventos (grids de iluminação, pórticos, etc.). <b>Serviços Inclusos:</b> - Fornecimento de treliças em módulos de diferentes tamanhos (1m, 2m, 3m) para flexibilidade na montagem. - Transporte de ida e volta dos materiais. - Montagem e desmontagem por equipe qualificada. - Fornecimento de todos os acessórios de fixação e segurança. - Apresentação de ART/RRT para estruturas suspensas ou que suportem carga. <b>Observações:</b> - A contratação será por metro linear. - A montagem deverá seguir o layout e o cronograma de execução fornecidos pela equipe do município.	Diária	50	50
17	<b>LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PORTAL/PÓRTICO/ARCO</b> em estrutura de treliça de alumínio, modelo Box Truss Q30 ou similar, com dimensões mínimas de 8 metros de largura por no mínimo 6 metros de altura. A estrutura deverá incluir um espaço para aplicação de mídia (faixa/banner) com dimensões a serem definidas no layout do evento. O total de treliças a ser utilizado para a montagem da estrutura é de 36 metros lineares. <b>Serviços Inclusos:</b> - Transporte de ida e volta dos materiais até o local do evento. - Montagem e desmontagem da estrutura por equipe qualificada.	Diária	10	10





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fornecimento de todos os acessórios necessários para a montagem segura (parafusos, porcas, garras, etc.).</li><li>- Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente à montagem da estrutura, devidamente assinada por profissional habilitado. <b>Observações:</b></li><li>- A montagem deverá seguir o layout e o cronograma de execução fornecidos pela equipe do município.</li><li>- A estrutura deverá ser inspecionada e liberada pelo Corpo de Bombeiros, quando aplicável.</li><li>- Todas as despesas com mão de obra, transporte, alimentação e segurança da equipe de montagem são de responsabilidade da contratada.</li></ul>				
18	<b>MOTOR GERADOR DE ENERGIA</b> potência de 72 kVA, operando nas tensões de 220 V trifásico e 127 V monofásico, com corrente mínima de 170 amperes. O nível de ruído em ambientes abertos deverá ser igual ou inferior a 90 dB a uma distância de 7 metros. O motor deverá ser, no mínimo, turbo aspirado, com sistema de combustível injetado, possuir no mínimo quatro cilindros e cilindrada mínima de 4,33 litros, com diâmetro e curso de, no mínimo, 105 mm x 125 mm. A taxa de compressão deverá ser mínima de 17 e a rotação mínima de 1.800 RPM. A bomba de óleo deverá ser, no mínimo, do tipo mecânica, e o motor de partida deverá ter, no mínimo, 24 V. O alternador deverá ser trifásico, operando nas tensões de 220 V (trifásica) e 127 V (monofásica), com grau de proteção mínimo IP23.	Diária	10		10
19	<b>PAINEL DE LED DIGITAL:</b> 01 Pannel de LED, sendo obrigatoriamente o modelo: P3, medindo 3x2 metros, ou seja, 03 metros de largura por 02 metros de altura. O painel deve ter sua placa processadora ligada simultaneamente, com 01 NOTE BOOK. Todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. E deverão ser montados conforme layout ou croqui fornecido pela equipe do município.	Diária	10		10
20	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL:</b> Devidamente credenciados nos órgãos competentes para prevenção, combate a incêndio, orientação, primeiros socorros e atendimento de emergência em locais onde ocorrerão eventos a serem executados pela equipe do município.	Diária	200		200
21	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA</b>	Serviço	200		200







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



	<p><b>DESARMADA PARA EVENTOS</b>, incluindo controle de acesso, segurança preventiva e patrimonial, com o objetivo de garantir a integridade física do público e a proteção do patrimônio nos locais de realização dos eventos. <b>Requisitos da Equipe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, com identificação clara e visível.</li><li>- Todos os agentes devem possuir a Carteira Nacional de Vigilante (CNV) válida e atualizada, em conformidade com a legislação da Polícia Federal.</li><li>- A equipe deverá ser composta por profissionais com experiência comprovada em segurança de eventos. <b>Escopo dos Serviços:</b></li><li>- Controle de acesso de pessoas e veículos.</li><li>- Revista pessoal (quando autorizada e necessária), realizada por profissionais do mesmo gênero do revistado.</li><li>- Rondas preventivas nas áreas do evento.</li><li>- Atuação em conformidade com o plano de segurança do evento, a ser fornecido pelo município. <b>Observações:</b></li><li>- A quantidade de postos e o efetivo de seguranças serão definidos a cada evento, conforme a necessidade e o público estimado.</li><li>- A contratada deverá apresentar toda a documentação que comprove a regularidade da empresa e de seus funcionários.</li></ul>				
22	<p><b>REFLETOR LINEAR LED 400W.</b> Locação de KIT de refletor de led contendo 04 refletores de 400wts para portais, back drops e etc...OBS. Deveram conter fiação e instalação, transporte com montagem e desmontagem, conforme croqui da equipe do município.</p>	Serviços	10		10
23	<p><b>SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE:</b> Sonorização profissional com PA de no mínimo 24 caixas line array cada caixa contendo: 02 falantes de 10 polegadas e 02 drive de neodinium; 24 caixas e sub grave com 2 falantes de 18 polegadas; todas as caixas com seus respectivos amplificadores; 02 mesas digital de 48 canais; Kit de microfones para bateria, percussão, vocais e instrumentos, conforme o rider técnico da banda. 10 microfones com fio; 04 microfones sem fio UHF, 10 pedestais modelo girafa; 20 direct box passivo; 10 direct box ativo; 01 processador digital profissional para P.A; 01 cubo de baixo com 01 caixa 4X10 e 01 caixa 1X15; 01 cubo de guitarra 4X12; 01 side fill duplo com kf850 e sub850; 12 monitores modelo sm400 com amplificadores; 01 mult cabo de 56 vias; 20 praticáveis de 1X2; 01manpower; sistema de cabeamento para atender bandas nível nacional. Sendo que todas as despesas</p>	Diária	10		10





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



	<p>relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço com documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. E deverão ser montados conforme layout fornecido pela equipe do município. Obs.: Observações Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Todos os sistemas devem incluir cabeamento completo e em perfeito estado.</li><li>- A contratada é responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos.</li><li>- A montagem deve ser concluída com no mínimo 4 horas de antecedência para passagem de som.</li></ul>				
24	<p><b>SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE.</b> A sonorização contém 2 PA. Sendo 8 caixas line array altas suspensas em Treliças tipo truss com talhas, 8 caixas de subgrave com 2 falantes de 18 polegadas fixadas ao solo, 04 microfones com fio e 02 microfones sem fio (UHF), 6 pedestais, 1 processador digital profissional, 10 directbox, 1 cubo de baixo, 1 cubo de 10guitarra, 2 monitores profissional, 1 mesa digital de no mínimo 32 canais, cabeamentos e garras para bandas de médio porte, 2 técnicos sonoplasta, 1 auxiliar de sonoplasta, fica a contratada responsável pelas liberações exigidas pelos órgãos competentes. OBS. Fica incluso montagem desmontagem e transporte, será disponibilizado conforme croqui da equipe do município.</p>	Diária	10		10
25	<p><b>SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE</b> equipe de operador de som, cd player, som com 4 caixas de médio 4 graves, 02 microfones sem fio (UHF) e 02 microfones com fio (com cabo e pedestal), 4 pedestais e cabos diversos para som acústico. Todas as despesas relativas ao transporte, operação montagem e segurança serão por conta da empresa contratada, os equipamentos devem ser montados/instalado pelo prestador dos serviços, a utilização fica a cargo do cronograma de execução da equipe do município.</p>	Diária	10	03	13
26	<p><b>TENDA 03X03 EM ESTRUTURA METÁLICA</b> em lona UV na cor branca, medindo 03m x 03m, modelo Piramidal ou Chapéu de Bruxa; estrutura metálica. As tendas deverão ser montadas com toda documentação do CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. conforme croqui e layout fornecido pela equipe do</p>	Diária	50		50





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



	município.				
27	<b>TENDA 05X05 EM ESTRUTURA METÁLICA</b> em lona UV na cor branca, medindo 05m x 05m, modelo Piramidal ou Chapéu de Bruxa; estrutura metálica. OBS: 1 Extintor, CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. conforme croqui e layout fornecido pela equipe do município.	Diária	50	12	<b>62</b>
28	<b>TENDA 10X10 EM ESTRUTURA METÁLICA:</b> em lona UV na cor branca, medindo 10m x 10m, modelo Piramidal ou Chapéu de Bruxa; estrutura metálica. OBS: 1 Extintor, CREA - ART, com assinatura do responsável técnico, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro Militar. conforme croqui e layout fornecido pela equipe do município.	Diária	<b>50</b>		<b>50</b>

## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

8.1 O objetivo deste levantamento é oferecer uma base sólida para a instrução do processo de contratação pública, pautando se nos princípios da economicidade, eficácia, eficiência e padronização, com base no preço estimado e em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.

8.2 O levantamento de mercado teve como propósito identificar a melhor solução disponível para a aquisição, considerando aspectos econômicos e socioambientais, com o objetivo de garantir a continuidade e a qualidade do fornecimento ao Poder Executivo Municipal;

8.3 Das soluções:

8.3.1 Solução 1: Realizar dispensas de licitação;

8.3.2 Solução 2: Adesões a ata de outros órgãos públicos;

8.3.3. Solução 3: Realizar licitação própria;

8.4 Da análise:

8.4.1. Solução 1: O preço não seria vantajoso e o mercado poderia não ter todos os itens em quantidades que consigam atender o funcionamento diário dos órgãos.

8.4.2. Solução 2: A adesão/carona é dispensável devido a especificações inadequadas, risco de produtos desatualizados, prazos e fornecedores incertos, além da falta de serviços essenciais e há riscos legais sem atualização de preços e justificativa.

8.4.3. Solução 3: É possível a realização de licitação, pois a mesma é mais viável, tendo em vista atender as necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar em obrigatoriedade de contratação





## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1** Estima-se que a contratação dos serviços de palco, som, iluminação e demais itens especificados, para o período de 12 (doze) meses, **terá um custo médio global de R\$ 2.379.003,33 (dois milhões trezentos e setenta e nove mil e três reais e trinta e três centavos)**, tomando-se como referência a última Ata de Registro de Preços da Prefeitura de Guajará-Mirim, bem como atas de registro de preços constantes no Portal Nacional de Contratações Públicas.

## **10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO:**

**10.1** A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados para atender às demandas as secretarias, contemplando a disponibilização de estruturas e serviços necessários à realização de eventos institucionais. Ademais, os objetos/serviços contratados compreenderá, de forma integrada, a montagem, operação e desmontagem de palco, sonorização, iluminação, bem como a disponibilização de serviços complementares de bombeiro civil e segurança privada, garantindo infraestrutura adequada, segurança operacional e atendimento de qualidade ao público-alvo. A presente solução assegura a execução das atividades de forma planejada, eficiente e transparente, possibilitando:

- a) Atendimento integral às necessidades institucionais das secretarias;
- b) Disponibilização de equipamentos modernos e em perfeitas condições de uso;
- c) Prestação de serviços técnicos por profissionais qualificados;
- d) Cumprimento das normas legais e de segurança aplicáveis;
- e) Otimização de recursos públicos por meio da contratação centralizada e padronizada;
- f) Garantia de qualidade e confiabilidade na realização dos eventos.

**10.2** Dessa forma, a contratação representa a solução mais adequada para assegurar a continuidade, eficiência e efetividade das ações promovidas pelas Secretarias, em consonância com o planejamento estratégico municipal e os princípios da Administração Pública. Além de atender à necessidade contínua e planejada da secretaria em manter o pleno funcionamento das atividades comemorativas e campanhas de mobilização social citada nos autos do processo.

## **11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO:**

**11.1** Constata-se que a presente demanda referente a contratação existe à possibilidade de parcelamento, tendo-se concluído pela sua adoção como medida mais vantajosa à Administração Pública. Os serviços a serem contratados contempla serviços distintos, tais como palco, sonorização, iluminação, bombeiro civil, segurança privada e outros correlatos, os quais, embora relacionados ao







mesmo contexto de realização de eventos, possuem características técnicas próprias que possibilitam a contratação de forma independente. Ademais, ressalta-se que os eventos a serem promovidos pelas secretarias ocorrerão em datas distintas, com demandas específicas em cada ocasião, o que reforça a necessidade de parcelamento da contratação, garantindo maior adequação às necessidades reais de cada evento.

**11.2** Dessa forma, o parcelamento atende ao disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da economicidade, da competitividade, da eficiência e do interesse público, sem comprometer a execução adequada e integrada dos serviços.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

**12.1** Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o menor preço, com qualidade que atenda as especificações, correspondendo às necessidades das secretarias requisitantes, de modo a realizar um Registro de Preço, podendo ser adquiridos ou não, pela Administração Pública, conforme necessidade e utilização.

**12.2** Sendo assim com a contratação dos itens, busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de uma forma rápida, econômica e eficaz.

**12.3** Resumidamente, a contratação busca garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos eventos com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade, contribuindo assim para a organização e agilidade.

**12.4** Este estudo busca encontrar as melhores alternativas, economicamente viáveis, mas que respondam aos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção mais vantajosa, considerando parâmetros de sustentabilidade que atendam adequadamente às necessidades das secretarias.

## **13. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS:**

**13.1** Formalização da contratação Elaboração do contrato ou instrumento equivalente, com cláusulas claras sobre prazos, responsabilidades, requisitos técnicos, segurança, fiscalização e penalidades;

**13.2** Planejamento e cronograma Definição das datas dos eventos e do cronograma de execução dos serviços, considerando a necessidade de cada lote ou serviço contratado;





**13.3** Fiscalização e acompanhamento Designação de servidores responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o especificado no edital e no contrato;

**13.4** Verificação de documentação Conferência da regularidade fiscal, trabalhista e legal da empresa contratada, bem como da qualificação dos profissionais envolvidos, incluindo bombeiros civis e vigilantes privados;

**13.5** Controle de qualidade e segurança Inspeção prévia dos equipamentos, estruturas e profissionais, garantindo que estejam em conformidade com as normas de segurança, saúde, prevenção de incêndio e regulamentações aplicáveis;

**13.6** Registro de ocorrências e ajustes Manutenção de registros detalhados sobre a execução dos serviços, para fins de auditoria, ajustes necessários e prestação de contas;

**13.7** Adoção de medidas corretivas caso haja falhas na execução ou descumprimento contratual, serão aplicadas medidas corretivas previstas em contrato, incluindo notificações, substituição de equipamentos ou profissionais e, se necessário, penalidades administrativas.

#### **14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERPENDENTES:**

**14.1** Regularização junto a órgãos públicos Contratações ou procedimentos necessários para atender às exigências legais e regulatórias, por exemplo, pagamento de taxas emissões de alvarás e/ou autorizações para a realização de eventos.

**14.2** Ressalta-se que esses procedimentos são interdependentes, pois sua execução adequada contribui diretamente para o sucesso dos eventos, garantindo segurança, cumprimento da legislação, qualidade técnica e atendimento ao público.

#### **15. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

**15.1** A realização dos eventos, bem como a prestação dos serviços contratados, poderá gerar impactos ambientais que devem ser considerados e monitorados.

Entre os possíveis impactos destacam-se:

**15.1.1** Ruído Em função do uso de equipamentos de sonorização, podendo afetar a fauna local e o conforto da população em áreas próximas;

**15.1.2** Geração de resíduos sólidos Produção de lixo e materiais descartáveis durante os eventos, incluindo embalagens, copos, garrafas e resíduos de montagem/desmontagem de estruturas;





**15.2** Conforme a natureza do objeto, se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário que o licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental, para o retorno sustentável dos itens.

## **16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**16.1** Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado. Portanto, após a análise técnica, financeira e administrativa, a contratação de serviços de palco, som, iluminação, bombeiro civil, seguranças e outros correlatos, é viável, e será conduzida de acordo com a legislação vigente, garantindo a melhor proposta para o órgão, considerando o equilíbrio entre qualidade, preço e eficiência na execução do objeto contratado.

## **17. ANÁLISE DE RISCO:**

**17.1** Registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES DE SEGURANÇAS, ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, SEGURANÇAS, BOMBEIRO CIVIL** para suprir as necessidades das seguintes secretarias e seus setores correspondentes:

- Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – **SEMTAS**
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte E Turismo - **SEMCET**

Nº1	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R -1	Atraso na instrução processual. <b>SEMTAS</b> RISCO – 01 / <b>SEMCET</b>	Dificuldade na elaboração dos artefatos necessários para a instrução do processo e demora na tramitação entre os setores envolvidos. <b>SEMTAS/SEMCET</b>	Planejamento. <b>SEMTAS/SEMCET</b>	Equipe de formalização de processos / <b>SEMTAS, SEMCET</b>	ALTO <b>SEMTAS, SEMCET</b>
Impactos					
1-	Atraso nos serviços dificultando o atendimento às necessidades das demandas ligada a SEMTAS e suas ações relacionadas as datas comemorativas anuais. <b>SEMTAS</b>				
2-	Atraso nos trâmites do processo/documentos. <b>SEMTAS, SEMCET</b>				
3-	Atraso na contratação e realização dos eventos. <b>SEMTAS SEMCET</b>				
Ações Preventivas					





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



<b>P-01</b>	1- Distribuir as tarefas referentes a fase de planejamento para agilizar a emissão dos documentos a serem anexados ao processo. <b>SEMTAS, SEMCET</b> 2- Reorganizar as atribuições para desenvolver ações prioritárias quanto a formalização dos processos de compra. <b>SEMTAS</b>	<b>Responsável:</b> Equipe de formalização de processos-. <b>SEMTAS, SEMCET</b>
-------------	---	---

**Ações de Contingência**

<b>C-01</b>	1 - Equipe de formalização de processo: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/ <b>SEMTAS</b> 2 Solicitar prioridade aos setores envolvidos na tramitação do processo para compensar o atraso e agilizar sua conclusão / <b>SEMCET</b>	Equipe de formalização de processo: <b>SEMTAS, SEMCET</b>
-------------	--	--

<b>Nº2</b>	<b>Risco</b>	<b>Causa do Risco</b>	<b>Fase</b>	<b>Responsável</b>	<b>Nível do Risco</b>
<b>R-2</b>	Retrabalho em função da necessidade de adequação – Rotatividade de servidores na área administrativa / <b>SEMTAS</b> RISCO 02 / <b>SEMCET</b>	Ausência de documentação ou de requisitos dos artefatos – Fase de aprendizagem em constante inicialização / <b>SEMTAS</b> Risco de Fornecimento - Falha na verificação de disponibilidade de estoque de equipamentos disponíveis / <b>SEMCET</b>	Planejamento – <b>SEMTAS, SEMCET</b>	Equipe de formalização de processos – <b>SEMTAS, SEMCET</b>	Médio – <b>SEMTAS, SEMCET</b>

**Impactos**

- 1 Atraso nos serviços dificultando o atendimento às necessidades das demandas ligada a SEMTAS e suas ações relacionadas as datas comemorativas anuais. / **SEMTAS**
- 2 Atraso nos tramites do processo/documentos / **SEMTAS**
- 3 atrasos na entrega dos equipamentos / **SEMCET**
- 4 Indisponibilidade de estoque / **SEMCET**

**Ações Preventivas**

<b>P-012</b>	Observar o atendimento de todos os requisitos necessários no ato da elaboração dos documentos e realizar análise prévia antes de serem encaminhados e inseridos no processo – <b>SEMTAS</b> Seleção de fornecedores confiáveis e o acompanhamento contínuo, avaliar a capacidade produtiva, e disponibilidade do tempo de entrega / <b>SEMCET</b>	<b>Responsável:</b> Equipe de formalização de processos – <b>SEMTAS</b> Equipe de formalização de processos / <b>SEMCET</b>
--------------	--	---

**Ações de Contingência**

<b>C-02</b>	Para os casos em que ainda forem detectados erros pela equipe de análise documental, realizar as correções solicitadas com a máxima urgência / <b>SEMTAS, SEMCET</b>	Equipe de formalização de processos – <b>SEMTAS, SEMCET</b>
-------------	--	---

<b>Nº3</b>	<b>Risco</b>	<b>Causa do Risco</b>	<b>Fase</b>	<b>Responsável</b>	<b>Nível do Risco</b>
------------	--------------	-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------







**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



<b>R-3</b>	RISCO Estudos preliminares deficientes / <b>SEMTAS</b> RISCO 3 / <b>SEMCET</b>	Licitação deserta ou fracassada / <b>SEMTAS, SEMCET</b>	Seleção Fornecedor / <b>SEMTAS, SEMCET</b>	Equipe de formalização de processos – <b>SEMTAS, SEMCET</b>	de Alto – <b>SEMTAS, SEMCET</b>
------------	---	---	--	---	---------------------------------

**Impactos**

1 Falta de interessados ou apresentação de propostas; **SEMTAS, SEMCET**

2 Retardamento do processo licitatório; **SEMTAS, SEMCET**

**Ações Preventivas**

<b>P- 03</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evitar as exigências de requisitos que possam restringir a participação das empresas e analisar os preços estimados para que estejam de acordo com a realidade do mercado. <b>SEMTAS, SEMCET</b></li><li>- Ampla realização de pesquisa de preços em observância aos preços praticados no mercado. <b>SEMTAS, SEMCET</b></li><li>- Apresentar especificações que atendam a aquisição que se deseja realmente adquirir. <b>SEMTAS</b></li></ul>	<b>Responsável:</b> Equipe de formalização de processos – <b>SEMTAS, SEMCET</b>
--------------	--	--

**Ações de Contingência**

<b>C-03</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Refazer a pesquisa de preços. Elaboração de novo termo de referência, caso necessário. <b>SEMTAS, SEMCET</b></li><li>- Realizar nova licitação e rever os requisitos exigidos. <b>SEMTAS, SEMCET</b></li></ul>	Equipe de formalização de processos- <b>SEMTAS, SEMCET</b>
-------------	--	--

**Guajará-Mirim/RO, 02 de junho de 2026.**

Elaboração do ETP:

Valbilene Tavares de Oliveira Fernandes

Gerente de Registro de Preço

DECRETO N. ° 17.569/GAB-PREF/2025

Revisado por:

Roger Ghalwan Tavares de Souza

Diretor Geral de Licitação

DECRETO N. ° 17.121/GAB-PREF/2025







# Município de Guajará-Mirim

05.893.631/0001-09  
Av. XV de Novembro  
www.guajaramirim.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data	
<b>Estudo Técnico Preliminar – ETP</b>	<b>CONSOLIDADO CORRIGIDO</b>	<b>05/06/2026</b>	
ID: <b>880022</b>		Processo	Documento
CRC: <b>51818112</b>			
Processo: <b>1-2180/2025</b>			
Usuário: <b>VALBILENE TAVARES DE OLIVEIRA</b>			
Criação: <b>05/06/2026 11:28:35</b>	Finalização: <b>05/06/2026 11:30:14</b>		
MD5: <b>5632F35DB07A922722AA4A89F7AA5662</b>			
SHA256: <b>3CB3B5FA0CF245B71564E6E0F7327C31CE338D5A92F29C2FA22598205209D8BE</b>			

Súmula/Objeto:

**Estudo Técnico Preliminar – ETP CONSOLIDADO CORRIGIDO**

### INTERESSADOS

CHEFIA DE GABINETE 05/06/2026 11:28:35

### ASSUNTOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE SOM, PALCO E BANHEIRO 05/06/2026 11:28:35

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS



VALBILENE TAVARES DE OLIVEIRA

GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

05/06/2026 11:31:20

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 12.656/2020.



ROGER GHALWAN TAVARES DE SOUZA

DIRETOR (A) GERAL DE LICITAÇÃO

05/06/2026 11:31:40

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 12.656/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.guajaramirim.ro.gov.br](http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br) informando o ID 880022 e o CRC 51818112.