



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, através da Pregoeira RAÍSSA KAREN GOMES DE BARROS, designada por meio da [Portaria nº 1058/2025](#), publicada no Diário Oficial do Município de Camaragibe (DOM) edição do dia 06/11/2025, torna público, para quem interessar possa que, em atendimento a AUTORIZAÇÃO da Presidente da Função de Cultura e Ordenadora de Despesas, o SRA. Maria Roseane Correia De Santana, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO COM INVERSÃO DE FASES**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a [Lei Federal nº 14.133/21](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e o [Decreto Municipal nº 009/2024](#), e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/01/2026, às 10:00 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até 1h antes do horário previsto para o início da sessão de disputa de preços.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 22/01/2025, ÀS 10:00.

TIPO DE DISPUTA: ABERTO

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Bolsa Nacional de Compras - BNC

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://bnc.org.br/sistema/>; BNC, Telefone/WhatsApp: (42) 3026-4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br

DADOS PARA CONTATO

PREGOEIRA: RAÍSSA KAREN GOMES DE BARROS

FONE: (81) 9 9945-6348

E-MAIL: cpl@camaragibe.pe.gov.br

ENDEREÇO: Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.

OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO 2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.



1. DO OBJETO

- 1.1.** A presente licitação tem como objeto sob o Sistema de Registro de Preços a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL, TÉCNICO E ESPECIALIZADO POR MEIO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DE NATUREZA EVENTUAL, VISANDO A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE DIREÇÃO, PRODUÇÃO, OPERAÇÃO TÉCNICA, LOGÍSTICA E SEGURANÇA PREVENTIVA NOS CICLOS FESTIVOS DE CAMARAGIBE EM 2026**. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus adendos.
- 1.2.** A Ata de Registro de Preços será utilizada prioritariamente pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora e pelos Órgãos ou Entidades Participantes, que formalizaram sua intenção de participar do certame licitatório na fase preparatória, conforme o art. 86 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3.** Serão admitidas adesões à Ata de Registro de Preços resultante da presente licitação por órgãos ou entidades não participantes;
- 1.4.** A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes da presente licitação obedecerá aos quantitativos estimados, prazos, limites e demais condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo VII deste Edital.
- 1.5.** O objeto corresponde à classificação de natureza Serviço Comum de Engenharia, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inc. XXI, 'a', da Lei nº 14.133/21.
- 1.6.** Os quantitativos previstos neste edital são estimativos, não constituindo obrigação de contratação por parte da Administração, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, sendo as contratações realizadas conforme a efetiva necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 1.7. Será admitida a subcontratação do objeto licitado.**

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O valor total estimado é **R\$ 1.748.338,91 (um milhão, setecentos e quarenta e oito mil, trezentos e trinta e oito reais e noventa e um centavos)**, conforme média de preços obtida em pesquisa de preços de mercado realizada pelo setor competente;

2.1.1. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem:

2.2. ã dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo ser informada na formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preço.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



3.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrada no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, adotando as seguintes providências:

3.1.1. A interessada deverá realizar o cadastramento junto ao **sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>, através do link "Cadastro de usuário - Fornecedor";

3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, a interessada deverá entrar em contato com o suporte (Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br), para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos na página eletrônica citada, e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de licitação sob a forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração Pública, devidamente justificada;

3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte do sistema.

3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1. ã de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

3.2.2. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.2.3. Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC**, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma licitação.

3.2.3.1 Caso haja usuário "ativo" no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. Pessoas físicas;

3.3.2. Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.3. Pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei federal nº 14.133, de 2021;



- 3.3.4.** Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021;
- 3.3.5.** Pessoa jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 3.3.6.** Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 3.3.7.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, sendo a ele equiparada a empresa integrante do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.3.8.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, sendo a ela equiparada a empresa integrante do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.3.9.** 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;
- 3.3.10.** Pessoa jurídica enquadrada nas demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- 3.3.11.** Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 3.3.12.** Agente público do órgão ou entidade licitante, 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;

4. DO CONSÓRCIO

4.1. Considerando a natureza do objeto, que embora envolva serviços comuns, pode apresentar complexidade logística e de vulto em eventos específicos, e visando mitigar a concentração de mercado, será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes condições:

4.1.1. Regras de Constituição e Liderança:

- Compromisso de Consórcio: Apresentação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.
- Empresa Líder: Indicação obrigatória de uma empresa líder, que será a responsável técnica e administrativa perante a Administração, bem como para fins de faturamento.
- Responsabilidade Solidária: Todos os integrantes responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual (Art. 15, V, da Lei nº 14.133/2021).
- Impedimento de Duplicidade: É vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio para o mesmo objeto/lote, ou de forma isolada na mesma licitação.

4.1.2. Habilitação em Consórcio:



- Habilitação Técnica: Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de comprovação de experiência técnica.
- Habilitação Econômico-Financeira: Será admitido o somatório dos valores de patrimônio líquido e demais indicadores financeiros de cada consorciado.
- Substituição: Eventual substituição de consorciado durante a execução deverá ser motivada e autorizada pela Administração, desde que a nova empresa possua requisitos de habilitação iguais ou superiores a substituída.

4.1.3. Limitação ao Número de Consorciados (Justificativa Técnica):

- Fica estabelecido o limite máximo de 02 (duas)] empresas consorciadas.
- Justificativa: Tal limitação visa evitar o risco de cartelização e divisão artificial do mercado regional. Conforme levantamento de mercado, o número de empresas com capacidade para o objeto permite a formação de múltiplos grupos, garantindo que o consórcio funcione para ampliar a disputa e não para aniquilar o ambiente concorrencial entre os grandes players.

4.1.4. Do Parcelamento e Estratégia de Mercado:

- A admissão do consórcio neste Termo de Referência atua de forma subsidiária ao parcelamento do objeto. Caso o parcelamento em lotes não se mostre tecnicamente viável para determinados itens (devido a necessidade de unidade logística), o consórcio garantirá que empresas menores se unam para competir com grandes fornecedores.
- A Administração reserva-se o direito de exigir, antes da assinatura do contrato, o registro do consórcio no órgão competente, conforme o compromisso apresentado.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

5.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das **08h00 às 18h00**.

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

5.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo a Pregoeira informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do **pregão**.

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

5.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.



5.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no **item 5.2** poderão ser alterados, cabendo a Pregoeira informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do **pregão**, através do Sistema **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC**.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa ã parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pela Pregoeira no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

6.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

6.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

6.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA INICIAL

7.1 As licitantes encaminharão simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta inicial com o preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo do Edital.

7.1.1. Os documentos de habilitação estão descritos no item 14 deste Edital e serão anexados ao sistema eletrônico.

7.1.2. Os documentos de regularidade fiscal apenas serão apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

7.2. A licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS dos itens que compõem o lote no qual pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

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

7.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;



7.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

7.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, ou, ainda, sociedade cooperativa com tratamento equiparado, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste Edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

7.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item **7.4**, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na LC 123, de 2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

7.4.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Nos itens/lotos com participação exclusiva às licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais – MEI, a declaração prevista no **item 7.4** é requisito para o exercício do benefício ao referido lote e sua ausência impede o prosseguimento da participação da licitante naquele lote.

7.6. Nos lotes de ampla concorrência, a ausência da declaração prevista no **item 7.4** não impedirá a participação das licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) no processo licitatório, porém indicará que abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.7. A falsidade das declarações previstas nos **itens 7.3 e 7.4** sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.8. As propostas terão validade de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

7.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.9. 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.

7.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada atã a abertura da sessão pública.



8. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, **com o recebimento dos documentos de habilitação e das propostas iniciais de preços, na forma prevista neste instrumento convocatório**, passando a Pregoeira a examinar primeiro os documentos de habilitação de todos os licitantes.

8.2. A Pregoeira verificará se as licitantes se enquadram em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.2.1. A consulta aos cadastros mencionados no item 8.2 deve ser realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritários, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 8.429/92.

8.2.2. Caso seja identificada sanção em nome da empresa licitante ou de seu sócio majoritário que represente óbice à participação em licitações e contratações do Município de Camaragibe, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação.

8.3. Em seguida, a Pregoeira verificará os documentos de habilitação de todas as licitantes e inabilitará, motivadamente, aquelas que não atendam aos requisitos previstos no item 9 deste Edital.

9. DA FASE DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

9.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.4. A licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

9.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.8. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

9.9. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



9.10. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a **15 (quinze) minutos**, a sessão **do Pregão** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

9.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**.

9.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

9.12. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de **15 (quinze) minutos** e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração.

9.12.1. A prorrogação automática de que trata o **item 9.12** será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos **itens 9.12.1**, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

9.14. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo lugar for de pelo menos 5%, a Pregoeira poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.15. Após o reinício previsto no item acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior ou percentual de desconto superior.

9.16. Encerrada a etapa de que trata o **item 9.15**, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Na utilização do critério de disputa final, as licitantes empatadas poderão apresentar um novo lance fechado no prazo improrrogável de **05 (cinco) minutos**.

10.1.2. Persistindo o empate, a Pregoeira questionará às licitantes empatadas sobre o atendimento dos critérios previstos no inciso IV e no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assinalando prazo para que a licitante que julgue ser beneficiária do critério de preferência apresente os documentos necessários à comprovação do requisito.



10.1.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 10.1.2, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, a Pregoeira realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

10.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do **item 10.1**, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

10.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada que seja igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificado poderá, no prazo de **05 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.

b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **05 (cinco) minutos**, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

c) Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e 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.

d) Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

10.2.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 10.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de disputa, a Pregoeira deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.



11.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

11.3.1. Na hipótese acima, se a licitante, mesmo após a negociação, não oferecer proposta compatível com o orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem a aplicação de penalidade.

11.4. Os preços finais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço global e unitário do orçamento estimado e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, sob pena de desclassificação da proposta.

11.4.1. No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

11.5. No caso previsto **no item 11.3**, a Pregoeira buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

11.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

12. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

12.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo I do TR), bem como os documentos digitalizados de regularidade fiscal exigidos, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação definitiva.

12.2 A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o orçamento base disponibilizado no EDITAL, contendo nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, em 01 (uma) via assinada eletronicamente, através de assinatura eletrônica válida, pelo(s) representante(s) legal (ais) da empresa ou procurador com a identificação, devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo indicações dos respectivos preços unitários e preço total, em algarismos e por extenso, bem como em [formato digital EDITÁVEL, em formato “.xml ou .xls”](#).

12.3 As propostas deverão ser apresentadas em conformidade com as exigências formais estabelecidas no Edital, observando-se integralmente as disposições contidas neste **Termo de Referência** e nas **Normas Técnicas aplicáveis**, sob pena de desclassificação.

12.4 Os documentos originais eletrônicos devem ser assinados por meio de certificado digital pertencente à cadeia de chaves públicas ICP-Brasil e apresentados conforme item anterior;

12.5 As planilhas deverão estar assinadas pelo responsável técnico da empresa, com a devida identificação, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 5.194/66.

12.6 Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 1(um) dia útil, contado a partir da convocação da Agente de Contratação.



- 12.7** O prazo de que trata o item 12.6 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério da Agente de Contratação.
- 12.8** A proposta de preços, deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, devendo apresentar as seguintes indicações:
- 12.8.1** Orçamento detalhado, expresso em moeda corrente nacional (REAIS) e assinado por engenheiro ou profissional legalmente habilitado (mencionando o número do CREA), com a indicação dos respectivos preços unitários e total, em algarismos, obedecendo à sequência estabelecida pela planilha orçamentária anexa ao presente edital, devendo as especificações, unidades e quantidades dos serviços estarem rigorosamente idênticas às constantes daquelas planilhas.
 - 12.8.2** proposta assinada eletronicamente deverá ser encaminhada juntamente com a planilha orçamentária em formato editável (.xls).
 - 12.8.3** Os valores unitários, nas planilhas, deverão conter apenas duas casas decimais, após aplicação da função ARRED.
 - 12.8.4** A proposta de preços adequada ao último lance deverá ser acompanhada, ainda, dos seguintes documentos:
 - 12.8.4.1 Cronograma físico-financeiro** de execução e desembolso, com parcelas mensais, de acordo com o modelo previsto no [Anexo I do edital](#).
 - 12.8.4.2 Composições de custos referentes aos preços unitários** previstos na planilha orçamentária, conforme modelo previsto no [Anexo I do edital](#), de que a licitante anui com as composições de preços apresentadas pela Administração.
 - 12.8.4.3 Demonstrativo da composição analítica da Bonificação e Despesas Indiretas - BDI**, com indicação do percentual incidente sobre os preços unitários apresentados, de forma separada para a construção civil e o fornecimento de materiais/equipamentos ou para a aquisição e transporte de material betuminoso, se houver, conforme modelo constante do [Anexo I do edital](#).
 - 12.8.4.4 Composição dos Encargos Sociais**, conforme [Anexo I do edital](#) e as diretrizes informadas no item 12 do Termo de Referência.
- 12.9** Sob pena de desclassificação, cada licitante deverá apresentar, **juntamente com sua proposta econômica**, declaração formal, assinada por seu representante legal, assegurando que os valores apresentados na proposta compreendem a integralidade dos custos relacionados ao cumprimento de todos os direitos trabalhistas, incluindo, mas não se limitando a salários, encargos sociais, benefícios, horas extras, adicionais (noturno, insalubridade, periculosidade, etc.), férias, décimo terceiro salário, aviso prévio e demais obrigações decorrentes da legislação trabalhista (Constituição Federal, Leis Trabalhistas, normas infralegais), das convenções coletivas de trabalho aplicáveis à categoria profissional correspondente ao objeto desta licitação, e dos termos de ajustamento de conduta eventualmente firmados e vigentes na data de entrega das propostas.



Observação: A constatação de informações inverídicas na declaração, ou o descumprimento das obrigações trabalhistas durante a execução contratual, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação pertinente, incluindo a rescisão unilateral do contrato.

- 12.10** Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.
- 12.11** A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.
- 12.12** Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.
- 12.13** Caberá à licitante confirmar o recebimento pela Pregoeira dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira no sistema.
- 12.14** **A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.**
- 12.15** A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de complementares, cabendo a Pregoeira informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

13. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

- 13.1.** A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do Edital.
- 13.1.1.** A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.
- 13.2.** Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.
- 13.2.1.** Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.
- 13.2.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 13.2.3.** A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados.
- 13.2.4.** No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.



13.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

13.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

13.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

13.3 Na análise da proposta, não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não obedecem às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b)** permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação de que trata o **item 11**;
- c)** contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d)** apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e)** contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o **item 16** deste Edital;
- f)** apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.5. Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor estimado para contratação.

13.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Pregoeira deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

13.5.2. A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

13.5.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.6. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

13.7. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

13.8. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, a Pregoeira retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do **item 12.3**, e realizarem a negociação de que trata o **item 11**, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.



13.9. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

13.10. Classificada a proposta, a Pregoeira dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

14.2. Habilitação Jurídica:

14.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

14.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

14.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

14.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.2.5.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

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

14.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



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

14.2.10. Participação via Filial ou Sucursal: Caso a licitante participe através de filial, sucursal ou agência, deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no registro onde opera, com a devida averbação no registro da matriz (sede).

14.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

14.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

14.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.3.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

14.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

14.3.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

14.3.9. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

14.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão



negativa.

14.3.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.10. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

14.4. Qualificação Técnica:

14.4.1. A exigência de qualificação técnica visa mitigar o risco de inexecução contratual por parte de empresas inexperientes, sendo indispensável para garantir que a contratada possua o know-how e a estrutura operacional compatíveis com o vulto da infraestrutura e dos serviços especializados de eventos do município.

14.4.2. Do Registro ou Inscrição na Entidade Profissional

Considerando que o objeto envolve a gestão de serviços técnicos especializados e suporte a infraestrutura (instalações elétricas e estruturas temporárias), a licitante deverá comprovar:

- Registro da Empresa: Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região de sua sede, em plena validade, que habilite a empresa para a prestação de serviços de apoio e operação técnica em eventos.
- Visto Profissional: Caso a empresa tenha sede em outra unidade da federação, o visto junto ao conselho regional do local da execução dos serviços (Pernambuco) será exigido apenas no momento da assinatura do contrato, conforme a Súmula TCU nº 272.

14.2. Da Capacidade Técnico-Operacional (Atestados da Empresa):

14.2.1. A licitante deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços similares ao objeto, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão demonstrar que a empresa já gerenciou equipes multidisciplinares e suporte logístico em eventos de médio e grande porte.

14.3. Parcelas de Maior Relevância Técnica e Valor Significativo:

14.3.1. Em observância ao Art. 67, § 1º da Lei nº 14.133/21, e considerando o valor global estimado de R\$ 6.307.729,51 (onde a cláusula de relevância de 4% equivale a R\$ 252.309,18), as parcelas que justificam a exigência de quantitativos mínimos (limitadas a 50% do estimado para o ciclo anual) são:

14.4. Parâmetros para Avaliação dos Atestados:

- Comprovação de Experiência: A licitante deverá apresentar atestado(s) que comprovem a execução de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com os itens de maior relevância acima descritos.
- Justificativa dos 50%: O limite de 50% para a comprovação de quantitativos mínimos visa garantir que a empresa possui capacidade operacional instalada para atender a demanda simultânea dos grandes polos (Praça Maria Amazonas, Vila da Fábrica e Praça de Eventos), sem restringir excessivamente a competitividade.
- Segurança e Complexidade: A exigência recai sobre itens cuja falha operacional compromete a integridade física de artistas e público, exigindo que a empresa licitante já tenha operado em cenários de alta complexidade logística.
- Somatórios: Será admitido o somatório de atestados para fins de atingimento dos quantitativos mínimos exigidos, desde que referentes a serviços executados de forma concomitante ou sucessiva.



14.5. Justificativa da Mitigação de Risco:

14.5.1. A ausência de exigência de profissionais detentores de CAT no momento da licitação é compensada pelo rigor na análise dos atestados técnico-operacionais da empresa. Isso garante que a vencedora possui estrutura administrativa e histórico de sucesso em eventos de vulto, transferindo a responsabilidade da mobilização dos profissionais certificados para a fase de Execução Contratual (Ordem de Serviço), conforme as normas de governança estabelecidas nos itens anteriores deste TR.

14.6. Qualificação Econômico-Financeira:

14.6.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante.

14.6.1.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da licitante.

14.6.1.2. A certidão descrita no item 14.5.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

14.6.2. Comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da licitação para o respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

14.6.3. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \text{----- igual ou superior a } 1 \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \text{----- igual ou superior a } 1 \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \text{----- igual ou superior a } 1 \\ & \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

14.6.4. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.



14.6.5. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

14.6.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.6.7. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de **3 (três) meses** da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

14.6.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

14.6.9.A análise das documentações apresentadas pela(s) licitante(s) será realizada pela SECRETARIA DE FINANÇAS, através de servidor (a) com atribuições técnicas pertinentes, que deverá emitir relatório técnico conclusivo com aposição de assinatura e matrícula.

14.7. Documentos complementares

14.7.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

14.7.2. Declaração de 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, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

14.7.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

14.7.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

14.8. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

14.8.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

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

14.8.3. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.



14.8.3.1. Se os documentos indicados no **item 14.7.3**, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

14.8.4. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no **item 14.3**, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

14.8.5. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de **90 (noventa) dias** contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de **180 (cento e oitenta) dias** da sua expedição.

14.8.5.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

14.8.6. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

14.8.7. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.8.8. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais a licitante será habilitada.

14.7.9. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.8.9.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.8.9.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

14.8.10. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no **subitem 14.8.7**.

15. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública.



15.2. Caso a mesma licitante apresente o melhor lance para mais de um item/lote espelhado com propostas diferentes, a Pregoeira deverá negociar para tentar obter a equiparação dos preços aos valores mais vantajosos.

15.2.1. Havendo êxito na negociação, os novos preços deverão ser ajustados nos campos específicos do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

15.3. Caso duas ou mais licitantes distintas vençam itens/lotos espelhados, com preços diferentes, a Pregoeira deverá oportunizar o prazo de **02 (duas) horas corridas** para que apresentem nova proposta de preço, com vistas à obtenção do direito de preferência no eventual consumo da Ata.

15.3.1. As novas propostas serão anexadas no sistema.

15.4. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

15.5. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, a Pregoeira poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

16.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, a Pregoeira, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

16.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para:

- a)** complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c)** comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

16.2.1. Para os fins do disposto na alínea "c", é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

16.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

16.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza a Pregoeira a fazer exigências novas não previstas no Edital.



16.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema BNC, no prazo de 01 (um) dia útil.

16.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no **sistema BNC**, com, **no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhe então concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

17.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

17.1.2. A falta de manifestação da intenção recursal, no prazo indicado no **item 17.1.1**, importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

17.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

17.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de **03 (três) dias úteis**, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.

17.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC.

17.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.8. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

17.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, a Pregoeira encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.



18. DO CADASTRO DE RESERVA

18.1. Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

18.2. O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

- a) houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;
- b) houver o cancelamento parcial ou integral da ata, nos termos do caput do art. 138 do Decreto Municipal nº 09/2024.

18.3. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

18.4. A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VII), no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

19.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

19.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

19.4. A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital, a perda da garantia de proposta, quando houver, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva, se houver.

19.5. Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

20. DO CONTRATO



20.1. A eventual contratação do Detentor da Ata deverá ser formalizada dentro do prazo de vigência da Ata, mediante instrumento contratual, conforme modelo constante do Anexo VIII.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

I – Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. Advertência, nas hipóteses descritas no art. 168 do Decreto Municipal nº 09/2024;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe, pelo prazo de até **03 (três) anos**, diante das hipóteses elencadas no art. 173 do Decreto Municipal nº 09/2024;

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **03 (três) e máximo de 06 (seis) anos**, caso haja incidências nas infrações constantes no art. 174 do Decreto Municipal nº 09/2024.

21.3. As sanções previstas nos **itens 21.2.3 e 21.2.4** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



21.4. A penalidade de multa será aplicada, preferencialmente, com a gradação prevista no art. 169 do Decreto Municipal nº 09/2024, seguindo os seguintes percentuais e diretrizes:

21.4.1. Multa moratória **de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, atã o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a atã 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

21.4.2. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou se recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

21.4.3. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.

21.4.4. Multa administrativa de **3% (três por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;



- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) outras situações de natureza correlatas.

21.4.5. Multa administrativa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

21.4.6. Multa administrativa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

21.4.5. Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o **item 21.4.2.** for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

21.4.6. Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no *caput* do artigo 195 do Decreto Municipal nº 09/2024.

21.4.7. O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

21.4.8. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

21.4.9. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o **item 21.4.5.** será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

21.4.10. A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



21.5. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante, conforme art. 167 do Decreto Municipal nº 09/2024.

21.5.1. Não se aplica a regra prevista no caput deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

21.5.2. O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

21.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe pelo prazo máximo de **3 (três) anos** a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos e condições dispostos no art. 173 do Decreto Municipal nº 09/2024.

21.7. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos art. art. 174 do Decreto Municipal nº 09/2024, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

21.8. Em respeito à proporcionalidade, na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 21.6 e 21.7. deverão ser observadas, além das circunstâncias agravantes elencadas no art. 194 do Decreto Municipal nº 09/2024:

21.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.8.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

21.8.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

21.8.5. A vantagem auferida em virtude da infração;

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

21.9. As penalidades deverão ser registradas no sistema e-fisco, no Sistema BNC, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

21.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo.

21.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.



22. DA REAJUSTE DE PREÇOS

22.1. O contrato somente será reajustado após **12 (doze) meses** da data base do orçamento de referência, de acordo com a variação do **IPCA/IBGE**.

22.2. Enquanto não divulgado o índice correspondente do mês de aniversário do orçamento, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado o índice correto;

22.3. O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota fiscal complementar.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da concorrência constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

24.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC ou no Diário Oficial do Município de Camaragibe.

24.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

24.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

24.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de **3 (três) dias úteis** para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

24.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis** para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

24.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

24.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

24.8. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

24.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.



24.10. O Edital e anexos serão disponibilizados, na integra, no Portal Nacional de Contrataoes Públicas (PNCP), no Sistema BNC e no menu "Processo Licitatório" da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <https://www.portalcr2.com.br/entidade/camaragibe> e poderá ser solicitado pelo e-mail da CPL: cpl@camaragibe.pe.gov.br, e ainda estarão disponíveis para consulta, cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitao – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste certame, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, E-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br com, Fone: (81) 2129-9532.

22.12. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei não 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

22.13. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, "a" e "b", da Lei n.o 14.133, de 2021.

24.11. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) **ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar
- b) **ANEXO II** - Termo de Referência;
- c) **ANEXO III** – Modelo de Proposta;
- d) **ANEXO IV** – Declaraoes Complementares;
- e) **ANEXO V** – Declaraoe de Conhecimento das Condioes Locais para o Cumprimento das Obrigaoes;
- f) **ANEXO VI** – Declaraoe de Enquadramento;
- g) **ANEXO VII** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) **ANEXO VIII** – Minuta do Contrato (com seus respectivos anexos).

Camaragibe, 05 de janeiro de 2026



RAISSA KAREN GOMES DE BARROS
NL3
Pregoeira
***.204.444-**
Data: 12/01/2026 09:08:39 -03:00

RAISSA KAREN GOMES DE BARROS

Pregoeira



ADRIELE DE FREITAS OLIVEIRA
NL3
Assinante
***.097.742-**
Data: 12/01/2026 09:12:31 -03:00

ADRIELE DE FREITAS OLIVEIRA

Membro da Equipe de Apoio



ADRIANA RODRIGUES DA SILVA
NL3
Assinante
***.294.924-**
Data: 12/01/2026 09:14:59 -03:00

ADRIANA RODRIGUES DA SILVA

Membro da Equipe de Apoio



JOSIAS MANOEL DO NASCIMENTO
NETO
NL3
Assinante
***.463.304-**
Data: 12/01/2026 09:10:47 -03:00

JOSIAS MANOEL DO NASCIMENTO NETO

Membro da Equipe de Apoio



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Introdução ao Desenvolvimento e Estruturação do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

O **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** representa um dos pilares centrais do processo de planejamento nas contratações públicas brasileiras. Sua evolução é notável: de um elemento de planejamento por vezes periférico sob a **Lei nº 8.666/1993**, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) ascendeu a um papel de **centralidade** inquestionável no processo de planejamento sob a égide da **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Essa proeminência consolidou o Estudo Técnico Preliminar (ETP) em um **duplo papel** indispensável no ciclo da contratação: (i) atua como a **fase preliminar de planejamento** e (ii) se materializa como o principal **artefato de planejamento**, conforme expresso no Art. 6º, XX, da Lei Federal.

Contudo, essa valorização do planejamento — iniciada em 2008 e reforçada pela Nova Lei — coexiste com uma **posição licitocentrista** persistente no próprio texto legal. Ao estabelecer, em seu Art. 17, que o planejamento é meramente uma "fase preparatória da licitação", a **Lei nº 14.133/2021** paradoxalmente trata a atividade de planejamento como um **acessório** em relação à seleção do fornecedor (licitação), que é percebida como o ato principal.

Apesar desse viés, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) é dotado de um **duplo objetivo** transformador, essencial para a boa governança da contratação:

1. **Analisar a viabilidade da demanda:** Caracterizar o interesse público envolvido e definir a sua melhor solução.
2. **Dar fundamento ao termo de referência ou ao projeto básico:** Servir de base documental para a elaboração dos instrumentos convocatórios subsequentes.

Esse escopo é integralmente absorvido e detalhado na regulamentação local, como o **Decreto Municipal nº 00G/2024**, que estabelece a obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar (ETP) (se for o caso, Art. 102, I, e Art. 55, Subseção I) e reforça que o documento deve evidenciar "o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação" (Art. 103, § 1º).

Portanto, o desenvolvimento e a estruturação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) devem ser proporcionais à complexidade da contratação (Art. 109), garantindo que, por meio conforme exigido pela **Lei nº 14.133/2021** e pelo **Decreto Municipal nº 00G/2024**.

Necessidade da Contratação (Art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021)

A presente seção visa detalhar e justificar a necessidade de contratação, em conformidade com o Art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021 e com o Art. 9º, I, da IN SEGES/ME nº 58/2022.

1. Caracterização do Interesse Público e Problema a Ser Resolvido

O interesse público primordial na presente contratação reside no **cumprimento da missão institucional da Fundação Cultural e Turismo da Prefeitura Municipal de Camaragibe**, que consiste em promover o desenvolvimento cultural e turístico da cidade.

O problema a ser resolvido é a **carência de uma estrutura logística e operacional especializada, flexível e**

imediate que permita a execução continuada e a alta qualidade dos diversos eventos e ciclos tradicionais, festivos e culturais promovidos ou apoiados pelo município. A Administração não dispõe de pessoal, equipamentos e *know-how* internos suficientes para gerenciar e executar a complexidade técnica e a variabilidade de demandas que envolvem a produção de eventos de pequeno, médio e grande porte.

2. Objeto da Necessidade e Justificativa

A necessidade da contratação se materializa na **Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas.**

A justificativa fática para esta contratação, em alinhamento com o Art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na **recorrência, diversidade e impacto socioeconômico** dos eventos municipais, conforme demonstrado pelo histórico de Grandes Ciclos de Eventos Tradicionais realizados pela Prefeitura:

Ciclo de Evento	Evidência da Necessidade
Carnaval	Sua realização exige prestação de contas e encontros com a classe cultural para definição de políticas públicas, indicando um evento de grande escala, complexidade de organização e impacto no calendário municipal.
Festa de Emancipação	A mobilização de um grande esquema de segurança (com a presença de 600 policiais militares, 30 civis e 100 guardas civis municipais) e a realização de grandes shows na Praça de Eventos comprovam o porte do evento e a necessidade de serviços logísticos de produção e infraestrutura especializada.
São João	Mencionado como um dos Grandes Ciclos de Eventos Realizados , o que, historicamente, exige a montagem de arraiais, palcos, iluminação, sonorização e toda a estrutura de produção compatível com os festejos juninos.

A contratação ã, portanto, essencial para:

- **Garantir a execução** dos programas e projetos culturais previstos, fomentando a cultura, o turismo e a economia local.
- **Assegurar a qualidade, a segurança e a padronização** dos eventos, o que eleva a experiência do público e a imagem da Administração.
- **Promover a eficiência**, evitando a mobilização de recursos humanos e logísticos internos da Administração que não possuem expertise na produção de eventos.

A contratação ã, portanto, essencial para:

3. Alinhamento Normativo

A caracterização desta necessidade cumpre integralmente os requisitos legais e normativos, sendo o item I um requisito **obrigatório** para a instrução do ETP, conforme:

- **Lei nº 14.133/2021 (Art. 18, § 1º, I):** Exige a "descrição da necessidade da contratação e, quando for o caso, a menção a planos que a fundamentem".
- **IN SEGES/ME nº 58/2022 (Art. Gº, I):** Determina que o ETP evidencie a "necessidade da contratação, ou seja, o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público".

II. Alinhamento com o Planejamento da Organização (Art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação para a **Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas** está em **sintonia direta** com os instrumentos de planejamento da Administração Municipal, em atendimento ao disposto no Art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU/RCA), reforçando a organicidade da atividade de planejamento.

Instrumento de Planejamento	Alinhamento da Contratação	Fundamento Legal/Planejamento
Plano Plurianual (PPA)	A contratação ã o meio operacional para o atingimento de objetivos e metas relacionados à promoção da Cultura, do Turismo e do Desenvolvimento Social e Econômico do município. A realização dos Grandes Ciclos de Eventos (Carnaval, São João, Emancipação) ã uma ação-chave que mobiliza a economia criativa local e satisfaz o direito à cultura.	Metas do PPA (Presumido): Ações de Fomento à Cultura e ao Turismo.
Plano de Contratações Anual (PCA)	A demanda deve estar devidamente prevista no Plano de Contratações Anual da Fundação Cultura e Turismo, indicando a categoria de bens/serviços e a época provável da contratação.	Art. 18, caput, e § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021: Exige a compatibilização com o PCA.
Leis Orçamentárias (LOA)	A contratação só ã viável mediante a existência e adequação da dotação orçamentária (Recurso e Natureza da Despesa) para cobrir os custos estimados dos serviços de produção de eventos.	Art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021: Exige compatibilidade com as leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA).
Missão Institucional (Fundação de Cultura)	O objeto da contratação suporta a missão de promover e realizar eventos culturais e tradicionais, que são essenciais para a identidade do município e para a agenda de governo .	Objetivos Estratégicos Institucionais (Presumido): Fortalecer a identidade cultural e dinamizar o calendário de eventos.

Conclusão do Alinhamento

O serviço de produção de eventos não constitui uma despesa isolada ou orientada pelo imprevisto, mas sim uma **medida tática** que viabiliza a execução de **objetivos estratégicos** da Fundação e do Município. A contratação permite a **coordenação** das demandas de diferentes eventos ao longo do ano, garantindo a **padronização e a eficiência** na alocação de recursos, o que demonstra o alinhamento com a **cultura de planejamento** que a Lei nº 14.133/2021 busca induzir. A previsão no PCA, quando existente, servirá como a validação formal deste alinhamento.

III. Requisitos da Contratação (Descrição da Solução Rotineira) - (Art. 18, § 1º, III, da Lei nº 14.133/2021)

1. Considerações Iniciais e Fundamento Legal

O Art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 estabelece a **descrição dos requisitos da contratação** como um **elemento facultativo** do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Contudo, a inclusão detalhada deste tópico ã altamente recomendada para garantir a lógica e a completude do planejamento, especialmente em alinhamento com os requisitos obrigatórios subsequentes (quantitativo e estimativa de valor).

A abordagem para este requisito se diferencia conforme a natureza da solução:

- **Soluções Inovadoras (Projetos):** Foco na descrição das necessidades de desempenho e funcionalidades.
- **Soluções Rotineiras (Serviços Comuns):** Foco na descrição e especificação detalhada do objeto a ser contratado, dado que as características da solução já são conhecidas e repetitivas.

Considerando que o objeto em tela é a **Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas**, enquadrando-se como uma **solução rotineira** nas competências da Fundação de Cultura e Turismo, a melhor prática é antecipar, neste tópico, a **descrição preliminar do objeto**, o que confere maior senso lógico-analítico ao planejamento.

2. Especificação Preliminar do Objeto (Requisitos da Contratação)

A solução a ser contratada envolve a locação e fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à montagem e produção dos diversos eventos.

Para fins de delimitação preliminar do objeto e de balizamento das estimativas de quantitativo e valor, apresenta-se a descrição de alguns dos principais itens que compõem a solução:

Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas

Item	Especificação	QTD	UND
1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO DIRETOR GERAL.	84	Diária
2	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO DIRETOR DE PALCO.	118	Diária
3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO COORDENADOR.	421	Diária
4	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR EXECUTIVO.	114	Diária



5	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR DE EVENTO.	84	Diária
6	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR DE INFRAESTRUTURA.	108	Diária
7	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE TÉCNICO.	108	Diária
8	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE SOM.	108	Diária
9	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO.	36	Diária
10	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO.	108	Diária
11	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE BACKSTAGE.	72	Diária
12	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO EXECUTIVA.	72	Diária
13	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO.	108	Diária
14	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE LOGÍSTICA.	83	Diária
15	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ELETRICISTA.	108	Diária
16	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÉCNICO DE P.A.	108	Diária
17	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÉCNICO DE MONITOR.	108	Diária



PREFEITURA DE

CAMARAGIBEFundação de Cultura
CAMARAGIBE

18	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÁCNICO DE ILUMINAÇÃO.	108	Diária
19	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ROADIE.	801	Diária
20	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO CARREGADOR PARA EVENTO.	500	Diária
21	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO CENOTECNICO.	125	Diária
22	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÁCNICO DE EFEITOS ESPECIAIS.	43	Diária
23	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO CENÓGRAFICO.	113	Diária
24	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENDE DE CENOGRAFIA E DECORAÇÃO.	135	Diária
25	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO CONTRARREGA.	134	Diária
26	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO SONOPLASTIA.	170	Diária
28	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PROJECIONISTA.	710	Diária
29	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO LOCUTOR.	500	Diária
30	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO VJVIDEO JOCKEY.	47	Diária
31	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO CAMAREIRO (A).	194	Diária



32	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO FIGURINISTA.	47	Diária
33	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO COSTUREIRA (O).	90	Diária
34	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO MAQUIADOR.	58	Diária
35	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ARTEEDUCADOR (A).	274	Diária
36	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO BILHETEIRO.	300	Diária
37	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO STAFF, COM JORNADA DE 12 HORAS DIÁRIAS, NOTURNO.	1.573	Diária
38	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO STAFF, COM JORNADA DE 12 HORAS DIÁRIAS, DIURNO.	1.017	Diária
39	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO APOIO, COM JORNADA DE 12 HORAS DIARIAS, NOTURNO.	2.695	Diária
40	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO APOIO, COM JORNADA DE 12 HORAS DIARIAS, DIURNO.	1.643	Diária
41	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	839	Diária
42	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PERÍODO NOTURNO.	871	Diária
43	BOMBEIRO CIVIL/BRIGADISTA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIROS, DEVENDO TER O CURSO EMITIDO PELA INSTITUIÇÃO CREDENCIADA AO CORPO DE BOMBEIROS E DIPLOMAÇÃO DE FORMAÇÃO DEVIDAMENTE FARDADO E	400	Diária

COM TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. COMO: PRANCHA, COLAR CERVICA.		
---	--	--

3. Conclusão

A descrição acima atende à exigência de detalhamento dos requisitos da contratação, ao mesmo tempo em que fornece os subsídios necessários para o desenvolvimento dos próximos itens obrigatórios do ETP, notadamente a **Estimativa das Quantidades** (Item V) e a **Estimativa do Valor da Contratação** (Item VI).

IV. Estimativa das Quantidades (Art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021)

O Art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133/2021 estabelece a **Estimativa das Quantidades** a ser contratada como um **elemento obrigatório** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Considerando a natureza do objeto (serviços de produção de eventos com fornecimento de mão de obra) e a metodologia de contratação por demanda via Registro de Preços, a estimativa de quantidades se baseia no histórico de consumo consolidado e na projeção das demandas operacionais e de gestão para os Grandes Ciclos de Eventos Tradicionais e demais ações culturais do município.

1. Metodologia de Estimativa

A estimativa foi realizada com base na consolidação do histórico de consumo da Fundação de Cultura e Turismo no presente exercício e na projeção dos principais eventos previstos no calendário anual (Carnaval, Emancipação, São João, Ciclo Natalino e outros eventos pontuais). A unidade de medida padrão utilizada para os serviços de mão de obra é a "**Diária**".

2. Tabela de Estimativa de Quantidades

A tabela a seguir apresenta a justificativa e as quantidades estimadas para alguns dos principais itens que compõem o Lote 1 - Equipe Técnica de Produção e o Lote 2 - Equipe de Apoio:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO ANUAL (Total Máximo)	JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA (Base Histórica/Projeção)
01	LOCAÇÃO DE MATERIAL, EQUIPAMENTO E ESPAÇO EM GERAL - Painel Semicircular em Arco (14,40m x 7,20m).	Diária	8	Projeção de utilização em 2 eventos de grande porte (4 diárias no Carnaval e 4 diárias na Festa de Emancipação), considerando montagem, evento e desmontagem.



02	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL ELÉTRICO - Refletor PAR LED 3W.	Diária	200	Estimativa de 50 refletores por dia, utilizados em 4 eventos de médio/grande porte (4 dias).
03	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL ELÉTRICO - Mesa de Comando para Iluminação DMX, 24 canais.	Diária	20	Projeção de utilização em 10 eventos (2 diárias por evento) que exijam controle de iluminação profissional.
04	LOCAÇÃO DE MATERIAL, EQUIPAMENTO E ESPAÇO EM GERAL - Tendas Piramidais 5x5m.	Diária	300	Estimativa de locação média de 25 tendas em 12 eventos variados (feiras, ciclos, pontos de apoio e serviços).

3. Considerações Adicionais sobre a Estimativa

- Execução sob Demanda:** As quantidades estimadas representam o limite máximo que a Administração poderá vir a contratar durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, não configurando compromisso de execução da totalidade dos itens. A contratação efetiva ocorrerá sob a modalidade de *demanda*, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária para cada evento.
- Variação de Escopo:** A variedade de eventos (pequeno, médio e grande porte) justifica a alocação de um quantitativo agregado para cada item, permitindo que a Administração atenda desde um ciclo tradicional complexo (como o São João) até eventos pontuais de menor dimensão, maximizando a eficiência na utilização dos itens contratados.
- Fundamentação Legal:** A justificativa do quantitativo estimado é um requisito fundamental para assegurar a razoabilidade e a proporcionalidade da contratação, conforme exigência do Art. 18, § 1º, V, e prepara o terreno para a elaboração do próximo item obrigatório: a **Estimativa do Valor da Contratação**.

V. Levantamento de Mercado (Art. 18, § 1º, V, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021)

1. Facultatividade e Justificativa da Dispensa

O **Levantamento de Mercado**, conforme previsto no Art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133/2021, tem o objetivo de analisar alternativas e justificar a escolha da solução a contratar. No entanto, o **§ 2º do mesmo artigo** estabelece que este requisito é **facultativo**.

A decisão de **dispensar** a realização de um levantamento de mercado aprofundado justifica-se pela natureza do objeto em tela e pela necessidade de evitar o *overplanning*, em consonância com o princípio da **economicidade** e da **eficiência**.

2. Fundamentação na Rotina e Solução Consagrada

A dispensa se fundamenta na classificação da demanda como **solução rotineira** (operação), e não como um projeto inovador.

2.1. Natureza Rotineira da Demanda

A necessidade de contratação de serviços para produção de eventos (logística, *backstage*, infraestrutura e *facilities*) é uma **demanda cíclica e repetitiva** no âmbito da Fundação de Cultura e Turismo. O histórico de eventos do município demonstra a natureza rotineira dessas ações:

- **Ciclos Consolidados:** A realização de **Grandes Ciclos de Eventos Tradicionais**, como o **Carnaval**, a **Festa de Emancipação** (celebrada em grande porte, com grandes shows e esquema de segurança robusto) e o **São João**.
- **Metodologia Consagrada:** A **Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas** é uma **metodologia de suprimento amplamente consagrada** e estabelecida no mercado de eventos públicos. As especificações técnicas (como as citadas no Item III - Requisitos da Contratação) referem-se a bens e serviços comuns, cujo padrão de fornecimento é conhecido.

2.2. Justificativa da Ausência de Alternativas Mais Vantajosas

A solução escolhida — **Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas** — atende satisfatoriamente à necessidade da Administração e é reconhecida como a **mais eficiente** para o suprimento de demandas incertas e variáveis ao longo do ano:

1. **Flexibilidade:** A contratação pontual e imediata dos serviços conforme a necessidade de cada evento (pequeno, médio ou grande porte), sem a necessidade de um contrato de escopo fixo e rígido.
2. **Inexistência de Alternativa Superior:** Não há, no mercado, notícia ou registro de **outros modos ou metodologias mais eficientes** que substituam a necessidade de contratação especializada para a montagem de infraestrutura de eventos de forma recorrente e com alta variabilidade de escopo, principalmente considerando a restrição de recursos e *expertise* técnica interna da Fundação para a execução de tais atividades por meios próprios (Art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021).

Desta forma, a solução a contratar já está consolidada pelo mercado e pela experiência da Administração, tornando o levantamento de mercado adicional desnecessário para a justificação técnica e econômica da escolha, conforme a faculdade prevista no Art. 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

VI. Estimativa do Valor da Contratação (Art. 18, § 1º, VI, da Lei nº 14.133/2021)

1. Estimativa Preliminar vs. Orçamento Estimativo

A Lei nº 14.133/2021 estabelece a **Estimativa do Valor da Contratação** como um elemento **obrigatório** do Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Art. 18, § 1º, VI). No entanto, conforme a melhor interpretação doutrinária e a praxe de gestão, este levantamento no ETP **não se confunde** com o **Orçamento Estimativo detalhado** (Art. 23), que é um requisito do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB) (Art. 6º, XXIII, "c", e XXV, "e").

O objeto em análise (serviços de produção de eventos) é uma **solução rotineira** (operação), cujos parâmetros de suprimento são conhecidos. A antecipação do Orçamento Estimativo detalhado para a fase do ETP geraria **retrabalho (*overplanning*)** e dispersão de esforços, uma vez que a solução só estará definitivamente desenhada no Termo de Referência.

2. Metodologia Adotada: Postergamento Justificado

Em observância aos princípios da **eficiência** e do **formalismo moderado** (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), e considerando a natureza rotineira do objeto, a Administração opta por **POSTERGAR** a elaboração do Orçamento Estimativo detalhado para o momento de confecção do Termo de Referência.

Essa metodologia se justifica pelos seguintes motivos:

Fator	Justificativa para Postergamento
Natureza da Solução	A contratação ã de natureza rotineira , sendo a metodologia de suprimento amplamente conhecida pela Administração, o que dispensa a análise de viabilidade econômica comparativa entre diferentes modelos de solução (que ã o objetivo da estimativa preliminar em projetos).
Coerência Normativa	O Orçamento Estimativo com base no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 (preços unitários referenciais, memória de cálculo e documentos de suporte) ã, legalmente, um requisito do Termo de Referência (Art. 6º, XXIII, "c").
Eficiência	A elaboração do orçamento definitivo ocorrerá em um único momento (junto ao TR), evitando o retrabalho de refinar uma estimativa preliminar já na fase do ETP, otimizando o tempo da equipe de planejamento.
Finalidade da Estimativa	No caso de objetos rotineiros e de grande materialidade (eventos de grande porte), a única finalidade relevante de uma estimativa preliminar seria para enquadramento em dispensa por valor. No entanto, pelo porte e tipo de contratação (<i>Registro de Preços para diversos eventos</i>), presume-se que o valor global anual ultrapassará os limites de dispensa do Art. 75, I e II, da Lei, tornando essa análise preliminar desnecessária.

3. Conclusão da Estimativa de Valor

O requisito obrigatório do Art. 18, § 1º, VI, da Lei nº 14.133/2021 será cumprido pela **elaboração do Orçamento Estimativo detalhado no Termo de Referência**, artefato subsequente a este ETP, onde o detalhamento da solução, dos quantitativos e dos preços unitários referenciais será realizado de forma técnica e definitiva, em conformidade com o Art. 23 da referida Lei.

VII. Descrição da Solução Como um Todo (Art. 18, § 1º, VII, da Lei nº 14.133/2021)

1. Objetivo e Abordagem da Solução

Embora o Art. 18, § 1º, VII, da Lei nº 14.133/2021 estabeleça a descrição da solução como um todo como requisito **facultativo**, sua inclusão ã crucial para mapear os **requisitos não funcionais (extrínsecos)** que complementam a especificação do serviço e garantem que o resultado final (o evento) atenda integralmente ao interesse público.

A solução como um todo abrange a contratação de **serviços eventuais e sob demanda**, para produção de eventos de portes variados. A descrição da solução integra, além dos requisitos funcionais (fornecimento do painel, iluminação, etc.), os seguintes elementos críticos relacionados ao **custo do ciclo de vida dos ativos (LCC)** e à **execução do serviço**:

2. Requisitos Não Funcionais (Extrínsecos) essenciais

a) Requisitos de Manutenção e Garantia (Ciclo de Vida)

Considerando que a contratação ã majoritariamente de **Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas**, o risco da falha e a responsabilidade pela manutenção recaem integralmente sobre o Contratado.

Parâmetro	Definição da Exigência no ETP	Justificativa
Garantia de Operação	O Contratado deve garantir a plena e imediata operacionalidade de todos os equipamentos e materiais locados (ex: Refletor PAR LED, Painel Semicircular) durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.	O ciclo de vida do ativo durante a locação exige que o custo de manutenção seja zero para a Administração, sendo este um custo intrínseco à proposta do Contratado.
Manutenção (Corretiva/Preventiva)	A manutenção corretiva de qualquer item que apresente falha durante o evento deve ser realizada imediatamente (substituição ou reparo) pelo Contratado, sem ônus para o Contratante e sem prejuízo à continuidade do evento.	Equipamentos de eventos são considerados críticos . A interrupção do funcionamento de um item essencial (ex: iluminação principal, sonorização) compromete a segurança e o sucesso do evento, justificando a exigência de imediatez na manutenção.
Início da Contagem	O prazo de garantia se inicia no Recebimento Definitivo do respectivo serviço ou da parcela do objeto (montagem/entrega para uso).	Segue a praxe do mercado público, desvinculando a obrigação da garantia do prazo de vigência do contrato, conforme a Orientação Normativa nº 51 da AGU.

b) Requisitos de Assistência Técnica (*In Loco*)

Devido à criticidade, à materialidade (eventos de grande porte) e à dificuldade de substituição rápida de equipamentos montados, a assistência técnica exigida será na modalidade "**in loco**" e com prazos diferenciados:

Parâmetro	Definição da Exigência do ETP	Justificativa
Tipo de Assistência	Assistência Técnica In Loco , obrigatória para todos os itens de palco, som, iluminação e estruturas.	Os equipamentos são de difícil deslocamento após a instalação (ex: Painel Semicircular, Tendas



		Piramidais) e/ou são críticos para a segurança e funcionalidade do evento, sendo inviável a assistência "de balcão" (Art. 40, § 4º, Lei nº 14.133/2021).
Prazo Máximo de Solução	Prazo Máximo de 01 (uma) hora para atendimento no local e solução do problema (substituição ou reparo) de equipamentos críticos durante a realização do evento.	Justificativa de necessidade excepcional (crítica de tempo). Uma falha em um evento público (como os ciclos de Carnaval ou Emancipação) gera dano imediato e irreparável ao público e à imagem da Administração. O Contratado deve dispor de equipe técnica e estoque de reserva (<i>stand-by</i>) no local do evento.

C) Outros Requisitos Extrínsecos (Não Funcionais)

Parâmetro	Definição da Exigência no ETP
Segurança e Documentação Técnica	O Contratado deverá apresentar Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) para todas as estruturas temporárias (palcos, <i>trusses</i> , tendas) e instalações elétricas, atestando a conformidade com as normas técnicas (ABNT) e as exigências do Corpo de Bombeiros Militar.
Qualificação da Mão de Obra	A mão de obra fornecida para montagem e operação (e.g., eletricitas, técnicos de som e luz, montadores) deve possuir a qualificação técnica e as certificações de segurança exigidas pelas normas regulamentadoras (e.g., NR-10, NR-35).
Aspectos Logísticos	O Contratado será integralmente responsável por todos os custos e riscos relativos a transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem e destinação final dos resíduos gerados.

d) Requisitos Temporais da Solução (Início e Duração):

A definição dos requisitos temporais é fundamental para o planejamento da contratação, pois delimita a carga de trabalho do setor de suprimentos e estabelece o prazo de vigência ideal do futuro contrato, que deve ser coerente com o tipo e a criticidade da solução.

Conclusão dos Requisitos Temporais

A adoção do modelo de **Registro de Preços com vigência de 12 meses** para a Ata é o requisito temporal ideal para esta solução rotineira. Ele concilia a **necessidade de planejamento a longo prazo** (cobertura dos ciclos anuais) com a **realidade orçamentária** (vigência anual dos créditos), garantindo que a Fundação de Cultura e Turismo tenha acesso aos serviços de produção de eventos de forma ágil e juridicamente segura ao longo de todo o ano.

Parâmetro Temporal	Definição da Exigência no ETP	Fundamento e Justificativa (Art. 105, 106 e 109 da Lei nº 14.133/2021)
Tipo de Contratação	Contratação de serviços de execução e fornecimento não contínuos, realizada por meio de Registro de Preços (SRP) .	O serviço é prestado de forma eventual e intermitente , sob demanda (para a produção de cada evento), não se enquadrando como serviço contínuo (Art. 6º, XXV).
Duração da Vigência da Ata (SRP)	Vigência de 12 (doze) meses , contados a partir da data de sua assinatura.	O prazo de um ano é o padrão para Atas de Registro de Preços, permitindo a cobertura de todos os ciclos de eventos dentro do ano civil (Carnaval, Emancipação, São João, etc.), garantindo a flexibilidade e a eficiência para atender a demanda rotineira da Fundação de Cultura e Turismo.
Vigência dos Contratos Derivados	Os contratos/instrumentos de contratação derivados da Ata terão vigência definida conforme a necessidade específica de cada evento , limitados ao prazo de 12 (doze) meses da Ata.	O prazo deve ser instantâneo ou de curta duração (ex: 7 dias corridos para um ciclo festivo, incluindo montagem e desmontagem), atrelado à execução do objeto específico e ao crédito orçamentário que o suporta.
Início da Contagem	O início da contagem da vigência da Ata de Registro de Preços será a partir da data de sua assinatura , independente da publicação do extrato.	Garante a prontidão da Administração para iniciar as contratações derivadas (emissão de ordens de serviço/fornecimento) logo após a formalização.
Crédito Orçamentário	O empenho da despesa (que confere o crédito orçamentário) será realizado apenas quando da efetiva utilização da Ata (emissão da Ordem de Serviço ou Contrato Específico), no limite do crédito orçamentário do exercício financeiro correspondente à utilização, observando-se a regra de vigência anual dos créditos orçamentários (Art. 105, parte inicial).	

VIII. Análise da Viabilidade de Agrupamento ou Divisão de Itens (Parcelamento) - (Art. 18, § 1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021)

1. Fundamento Legal e Crítica à Localização

A **justificativa para o parcelamento ou não da contratação** (Art. 18, § 1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021) é um requisito **obrigatório** do ETP.

O parcelamento visa a **divisão do objeto** para maximizar a competitividade e buscar a proposta mais vantajosa, conforme o princípio do fracionamento. Contudo, **compartilha-se a crítica** de que esta análise se trata, substancialmente, de um elemento da **estratégia de seleção do fornecedor**, e não do desenho da solução em si, cuja análise mais adequada seria no **Termo de Referência (TR)** (Art. 6º, XXIII, "h").

2. Justificativa para o Não Parcelamento (Agrupamento)

A solução a ser contratada é a **Prestação de serviços para produção de eventos** por meio de **Registro de Preços**. Embora o objeto seja composto por diversos itens e serviços de naturezas distintas (locação de tendas, equipamentos de áudio/vídeo, mão de obra), a decisão técnica é pelo **AGRUPAMENTO** em um único certame (ou em lotes macro), por meio de uma única Ata de Registro de Preços, com a devida justificativa, em vez do parcelamento individualizado por item.

Fator de Agrupamento	Justificativa Técnica e Econômica
Integração Funcional	Os diversos itens (palco, iluminação, sonorização, <i>backstage</i>) constituem uma solução indivisível para o propósito final, que é a realização de um evento. A contratação separada de cada item inviabilizaria a coerência logística, a uniformidade de layout e a compatibilidade técnica necessária entre os equipamentos.
Economia de Escala	A contratação unificada de diversos itens (agrupados em lotes macro ou em um único item) por meio de Registro de Preços confere economia de escala para o Contratado, que pode diluir custos fixos e logísticos de montagem/desmontagem em um pacote de serviços mais amplo, tendendo a gerar preços mais vantajosos.
Responsabilidade Única	A contratação de um único fornecedor ou de um número reduzido de fornecedores (por lotes macro) permite a atribuição de responsabilidade única pela coordenação, execução, e, crucialmente, pela assistência técnica in loco imediata (conforme Item VII do ETP). O parcelamento excessivo (por item) pulverizaria a responsabilidade e tornaria a gestão e a fiscalização dos eventos complexas e ineficientes.
Natureza Rotineira e SRP	O uso do Registro de Preços (SRP) já promove a competitividade, pois as empresas podem competir no nível do preço unitário para os diversos itens da Ata, independentemente da execução total. O agrupamento evita a abertura de

múltiplos procedimentos licitatórios para itens de baixa materialidade, promovendo a **eficiência administrativa**.

3. Encaminhamento da Estratégia de Seleção do Fornecedor

Em concordância com a crítica levantada, e em observância ao **princípio da eficiência** e do **formalismo moderado** (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a análise pormenorizada da estratégia de licitação (incluindo o desmembramento da contratação em **lotes macro** que maximizem a competição e o agrupamento por similaridade/funcionalidade) será integralmente desenvolvida no **Termo de Referência (TR)**.

Portanto, para fins deste ETP, a **viabilidade técnica e econômica** justifica o **agrupamento** dos itens essenciais para a produção de eventos, visando a eficiência, a responsabilidade única e a economia de escala, sem prejuízo de um desdobramento em lotes macro no TR, caso tal desmembramento se mostre mais vantajoso.

IX. Resultados Pretendidos (Art. 18, § 1º, IX, da Lei nº 14.133/2021)

O elemento **Resultados Pretendidos** é obrigatório e descreve os benefícios diretos e indiretos que se esperam alcançar com a solução contratada, medindo o sucesso do processo. Tais resultados devem estar alinhados com a **Necessidade da Contratação** (Item I) e o **Alinhamento com o Planejamento** (Item II).

A contratação da **Prestação de serviços para produção de eventos** visa transcender o mero fornecimento de insumos, buscando o **atingimento dos objetivos estratégicos** da Fundação Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Camaragibe.

1. Resultados Diretos (Operacionais)

Os resultados operacionais referem-se à entrega da solução em si, garantindo a **qualidade e a viabilidade** da agenda de eventos.

Objetivo Operacional	Indicador de Sucesso
Garantia de Execução	Realização de 100% dos eventos previstos nos Grandes Ciclos (Carnaval, Emancipação, São João) e demais projetos culturais, conforme o calendário oficial.
Qualidade da Infraestrutura	Zero ocorrência de interrupção ou suspensão de eventos devido a falhas de equipamentos ou na estrutura logística fornecida pelo Contratado.
Responsividade Imediata	Atendimento e solução de falhas em equipamentos críticos no prazo máximo de 1 (uma) hora (<i>Assistência Técnica In Loco</i>), conforme exigido nos Requisitos Não Funcionais.

Segurança e Conformidade	Obtenção de 100% dos atestados de conformidade (ART/RRT) e autorizações do Corpo de Bombeiros para as estruturas montadas.
---------------------------------	---

2. Resultados Indiretos (Estratêgicos e de Impacto Público)

Os resultados estratégicos demonstram o impacto da contratação no interesse público, no cumprimento da missão institucional e no desenvolvimento socioeconômico do município.

Objetivo Estratégico	Impacto no Interesse Público
Fomento Cultural e Turístico	Atrair público e turistas para os eventos, conforme evidenciado pela mobilização de grandes esquemas de segurança para a Festa de Emancipação (anexo), o que demonstra o porte e o impacto dos ciclos festivos.
Desenvolvimento Econômico Local	Movimentação da economia criativa por meio do suporte logístico aos artistas locais, feirantes e comerciantes, gerando renda e emprego temporário durante os ciclos de eventos.
Satisfação Social e Cultural	Acesso da população a eventos culturais e de lazer de alta qualidade e com segurança, reforçando a identidade cultural e o bem-estar social do município.
Eficiência na Gestão de Recursos	Evitar a alocação de recursos internos da Administração (pessoal e logística) em atividades operacionais de produção de eventos, permitindo que a Fundação se concentre em suas atividades finalísticas de planejamento e gestão cultural.

Conclusão

O resultado pretendido ã o **sucesso integral dos eventos**, materializado na **execução segura, eficiente e ininterrupta** dos Grandes Ciclos Tradicionais e demais ações culturais, promovendo o interesse público no fomento à cultura e ao turismo municipal. A não obtenção desses resultados levaria à frustração da finalidade pública e à descontinuidade dos programas institucionais, justificando plenamente a contratação.

X. Providências de Adequação (Art. 18, § 1º, X, da Lei nº 14.133/2021)

O inciso X do Art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 exige a indicação das **providências a serem adotadas pela Administração** previamente à celebração do contrato, incluindo ajustes no ambiente, adequação do nível de maturidade e capacitação, ou a necessidade de adequações regulamentares.

já está consolidada pela Administração (Decreto nº 09/2024).

Providências de Adequação Necessárias

São necessárias as seguintes providências de adequação, principalmente de natureza procedimental e documental, para a perfeita transição da fase de planejamento (ETP) para a fase externa (Licitação):

1. Adequação da Maturidade Documental (Orçamento)

- **Provimento:** Realizar o **Orçamento Estimativo detalhado** da contratação, em conformidade com o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a metodologia da IN SEGES/ME nº 58/2022.
- **Justificativa:** Conforme decidido no Item VI deste ETP, a estimativa de valor foi postergada. Esta é a principal providência a ser executada na próxima etapa (confeção do Termo de Referência) para cumprir o requisito obrigatório de pesquisa de preços e determinar o valor máximo aceitável para a licitação.

2. Adequação Estrutural e de Gestão do Contrato

- **Provimento:** Formalizar a designação e a capacitação do(a)s **Gestor(a) e fiscal(is) do Contrato** (e da Ata de Registro de Preços), antes da publicação do edital.
- **Justificativa:** A complexidade da gestão dos serviços de eventos (que exige acompanhamento *in loco*, verificação de segurança estrutural e garantia da qualidade da mão de obra) requer agentes públicos devidamente habilitados, com perfis distintos para fiscalização técnica (engenharia/segurança) e fiscalização administrativa/setorial, conforme as boas práticas de gestão de contratos da Lei nº 14.133/2021.

3. Adequação do Plano de Contratações Anual (PCA)

- **Provimento:** Verificar a **existência de crédito e a compatibilidade** da demanda no Plano de Contratações Anual da Fundação Cultura e Turismo (ou, em sua ausência, o registro formal da demanda no planejamento setorial), conforme a projeção quantitativa e temporal.
- **Justificativa:** O alinhamento com o planejamento (Item II) deve ser confirmado. O PCA garante que a demanda está prevista, auxiliando na gestão do risco de falta de recursos orçamentários.

4. Adequação Regulamentar (Modelagem de Lotes)

- **Provimento:** Definir, no Termo de Referência (TR), a **modelagem de licitação por Lotes** (Lotes Macro) que será utilizada, com base na análise de parcelamento (Item VIII), garantindo que a licitação seja dividida de forma técnica e economicamente viável para ampliar a competitividade sem prejudicar a responsabilidade única pela execução.
- **Justificativa:** É necessário detalhar a estratégia de seleção do fornecedor no TR, transformando a justificativa de agrupamento do ETP em um modelo de licitação que maximize a vantagem para a Administração.

Conclusão

As providências de adequação são predominantemente de natureza **documental e de gestão**, visando estruturar a próxima fase (Termo de Referência) e garantir que a Administração tenha a estrutura necessária (Gestores e Fiscais) para o gerenciamento de uma contratação complexa e crítica como a produção de eventos.

**XI. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes (Art. 18, § 1º, XI, da Lei nº 14.133/2021)****1. Relação da Contratação Principal com Outras Demandas**

A solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é a contratação de **serviços de produção de eventos**, englobando a locação de estruturas, equipamentos e o fornecimento de mão de obra (pessoal técnico e operacional).

A análise demonstra que a eficácia da solução principal depende, sim, da existência de outras contratações, sejam elas **correlatas** (complementares) ou **interdependentes** (condição de eficácia). A natureza dos **Grandes Ciclos de Eventos** realizados pela Fundação de Cultura e Turismo (Carnaval, Emancipação, São João), conforme evidenciado nos documentos anexos, requer uma orquestração de diversas demandas para garantir o resultado pretendido (Item IX).

2. Identificação das Contratações Interdependentes (Condição de Eficácia)

As demandas interdependentes são aquelas sem as quais o objeto principal – o evento em si – não pode ser realizado ou perde sua utilidade essencial.

Demanda Correlata/Interdependente	Tipo de Relação	Justificativa de Necessidade e Interdependência
SRP para Contratação de Estruturas e Equipamentos	Interdependente	A realização do evento (Demanda Principal) é impossível sem a infraestrutura física (palcos, tendas, banheiros químicos, barreiras) e os equipamentos de áudio, iluminação e geradores.

		O nosso planejamento estratégico confirma a separação desta contratação da contratação de pessoal, indicando uma separação prévia na estratégia de suprimento.
SRP para Contratação de Pessoal Técnico e Operacional	Interdependente	As estruturas e equipamentos locados (locação de ativos) não têm utilidade sem a mão de obra especializada (diretores, coordenadores, <i>roadies</i> , brigadistas) para montagem, operação e suporte durante o evento.
Contratação de Artistas e Shows	Interdependente	A realização do evento (Demanda Principal) é impossível sem a infraestrutura física (palcos, tendas, banheiros químicos, barreiras) e os equipamentos de áudio, iluminação e geradores. Os planejamentos estratégicos confirmam a separação desta contratação da contratação de pessoal, indicando uma separação prévia na estratégia de suprimento.



Contratação de Serviços de Segurança Especializada e Bombeiros (Fora do SRP)	Interdependente	As estruturas e equipamentos locados (locação de ativos) não têm utilidade sem a mão de obra especializada (diretores, coordenadores, <i>roadies</i> , brigadistas) para montagem, operação e suporte durante o evento. Os planejamentos internos e estratégicos confirmam a separação desta contratação da contratação de estruturas.
---	------------------------	--

3. Identificação das Contratações Correlatas (Complementaridade)

As demandas correlatas são aquelas que agregam valor e aperfeiçoam a solução, mas não a inviabilizam em sua ausência.

Demanda Correlata/Interdependente	Tipo de Relação	Justificativa de Necessidade e Correlacionamento
Serviços de Publicidade e Divulgação	Correlata	A contratação de serviços para <i>Divulgação dos Eventos</i> potencializa o alcance dos resultados pretendidos (Item IX - Fomento Cultural e Turístico), mas a realização do evento não depende de sua contratação.
Contratação de Alimentação/Catering	Correlata	Contratação eventual de serviços de alimentação e <i>catering</i> para atender artistas, equipes de <i>backstage</i> e equipes da Administração em eventos de longa duração.

4. Sincronia de Planejamento

A separação da contratação da **Estrutura/Equipamentos** da contratação de **Pessoal/Mão de Obra**, já evidenciada no nosso planejamento estratégico, demonstra uma estratégia de **parcelamento** que exige a **sincronia de planejamento, licitação e vigência** das respectivas Atas de Registro de Preços. Ambas as Atas devem ser assinadas e vigentes simultaneamente para que a Fundação possa emitir as Ordens de Serviço completas para um evento (Estrutura e Pessoal).

É crucial que a tramitação do processo licitatório desta Ata de Estruturas e Equipamentos seja realizada em **sincronia** com o processo licitatório da Ata de Pessoal, a fim de evitar a **interdependência assimétrica**, onde uma solução fica contratada, mas ineficaz por falta da outra.

XII. Descrição de Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras (Art. 18, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021)

--	--

A inclusão da análise de sustentabilidade no ETP ã fundamental para que as contratações públicas cumpram o objetivo de promover o desenvolvimento nacional sustentável (Art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021).

Embora o objeto desta contratação seja, primariamente, a **prestação de serviços com fornecimento de mão de obra** (equipe técnica e de apoio), a natureza da atividade executada por essa mão de obra – a produção de eventos de pequeno, médio e grande porte – gera **impactos ambientais diretos e indiretos** que devem ser identificados e mitigados.

O escopo da mitigação se concentra nas ações de gestão e operação que serão coordenadas e executadas pela equipe contratada.

1. Possíveis Impactos Ambientais Decorrentes da Atividade

Os principais impactos ambientais associados à realização de grandes ciclos de eventos (Carnaval, São João, Festa de Emancipação, Ciclo Natalino), gerenciados pelo pessoal contratado, incluem:

Categoria do Impacto	Descrição do Impacto
----------------------	----------------------

--	--



PREFEITURA DE

CAMARAGIBEFundação de Cultura
CAMARAGIBE

Geração de Resíduos Sólidos	O aumento exponencial na produção de lixo (embalagens, copos descartáveis, restos de alimentos, material de <i>staff</i>) nas áreas dos eventos e em seu entorno.
Poluição Sonora	Emissão de ruído acima dos limites permitidos, decorrente do uso de sistemas de som de alta potência, aglomeração de público e atividades de montagem/desmontagem, afetando a qualidade de vida e a fauna local.
Consumo de Recursos Naturais	Aumento no consumo de energia elétrica (iluminação cênica, sonorização, equipamentos de <i>backstage</i>) e de água (principalmente em sanitários e limpeza das áreas).
Impacto na Área de Implantação	Degradação ou alteração temporária da cobertura vegetal ou do solo em áreas públicas (praças, parques) devido à instalação de estruturas, palcos, tendas e ao intenso fluxo de pessoas e veículos.

2. Medidas Mitigadoras e Condicionantes de Sustentabilidade

A empresa contratada, através de sua equipe técnica (*Coordenador, Produtor Executivo, Staff e Auxiliar de Serviços Gerais*), deverá implementar as seguintes medidas mitigadoras e de sustentabilidade, visando reduzir a pegada ambiental dos eventos:

A. Gestão de Resíduos e Limpeza Urbana.:

Medida Mitigadora	Responsabilidade da Equipe Contratada
Coleta Seletiva	Instalar lixeiras adequadas e identificadas para coleta seletiva (orgânicos, recicláveis, rejeitos) nas áreas de maior fluxo. O <i>Auxiliar de Serviços Gerais</i> deve ser treinado e supervisionado pelo <i>Coordenador</i> para correta segregação.
Redução de Descartáveis	Orientar e fiscalizar as equipes de <i>staff</i> e fornecedores a minimizar o uso de descartáveis (copos, pratos) em áreas internas e de apoio.
Limpeza e Destinação	Garantir a limpeza imediata das áreas de evento e a destinação final dos resíduos coletados para os pontos de recolhimento municipais.

B. Controle de Poluição Sonora.:

Medida Mitigadora	Responsabilidade da Equipe Contratada



Monitoramento de Ruído	O <i>Diretor Geral</i> ou <i>Coordenador</i> deverá zelar pelo monitoramento dos níveis de ruído (em decibéis) durante a execução dos eventos, em estrito cumprimento da legislação municipal e dos horários estabelecidos.
Posicionamento de Caixas	A equipe técnica de som (<i>Técnico de PA/Monitor</i>) deverá posicionar os equipamentos de sonorização de forma a minimizar a dispersão do som para áreas residenciais sensíveis.

C. Uso Racional de Recursos.:

Medida Mitigadora	Responsabilidade da Equipe Contratada
Eficiência Energética	Priorizar o uso de equipamentos de baixa emissão de carbono e alto rendimento luminoso, como iluminação cênica em LED , e geradores de energia mais eficientes, sempre que a responsabilidade do fornecimento for da Contratada.
Uso Consciente da Água	O <i>Staff</i> de apoio e os <i>Coordenadores</i> devem supervisionar e garantir o uso racional da água nas instalações sanitárias e nas operações de limpeza.

D. Transporte e Emissões.:

Medida Mitigadora	Responsabilidade da Equipe Contratada
Priorização de Mão de Obra Local	Incentivar a contratação de profissionais residentes no município ou em áreas próximas, quando possível, para reduzir as emissões de carbono resultantes do deslocamento da equipe (<i>Diretores, Coordenadores, Staff</i>).
Logística Otimizada	O <i>Produtor Executivo</i> deve planejar a logística de transporte de pessoal e equipamentos de forma eficiente, evitando múltiplos deslocamentos desnecessários.

A contratada deverá, ainda, incluir a temática ambiental e de sustentabilidade no **treinamento inicial** de toda a equipe a ser disponibilizada para os eventos.

Conclusão

A inclusão dessas medidas mitiga o impacto ambiental inerente à produção de eventos, garantindo que a contratação, além de atender à necessidade cultural, promova os objetivos de sustentabilidade da Administração Pública, conforme preconiza o Art. 18, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021.

XIII. Declaração de Viabilidade (Art. 18, § 1º, XIII, da Lei nº 14.133/2021)

Com base na análise e na estruturação dos elementos obrigatórios e facultativos contidos neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Equipe de Planejamento da Fundação de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Camaragibe **DECLARA VIÁVEL** a contratação.

A viabilidade é fundamentada nos seguintes aspectos:

1. Adequação da Solução e Atendimento à Necessidade Pública

- **Necessidade Comprovada:** A contratação atende à necessidade pública ininterrupta de realizar os **Grandes Ciclos de Eventos** (Carnaval, Emancipação, São João), que são cruciais para o fomento da cultura e do turismo municipal.
- **Melhor Solução Escolhida:** A opção pela contratação externa de serviços (**Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas**) via **Registro de Preços (SRP)** demonstrou ser a **solução técnica e economicamente mais vantajosa** em comparação com a execução direta (aquisição de todos os ativos). O SRP garante flexibilidade para atender a demandas incertas e variáveis ao longo do ano.
- **Resultados Alcançáveis:** Os **Resultados Pretendidos** (Item IX), focados na realização de eventos com qualidade, segurança e impacto socioeconômico, são plenamente alcançáveis com a solução proposta, desde que observados os requisitos de manutenção e assistência técnica (*in loco*).

2. Conformidade Legal e Preparação para a Próxima Fase

- **Fundamento Legal:** O processo de planejamento foi conduzido em estrita observância às exigências do **Art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, demonstrando a maturidade da demanda.
- **Viabilidade Operacional:** Foram identificadas e justificadas as **Contratações Interdependentes** (Estruturas/Equipamentos e Pessoal Técnico), garantindo a sincronia de planejamento.
- **Viabilidade Sustentável:** Foram descritos os **Impactos Ambientais** e as respectivas **Medidas Mitigadoras** (uso de LED, gestão de resíduos, controle de ruído de geradores), incorporando requisitos de sustentabilidade ao objeto.



Termo de Referência, conforme a postergação justificada (Item VI).

Dessa forma, a contratação ã declarada **viável** e apta a prosseguir para a fase de elaboração do Termo de Referência.

Camaragibe/PE, 23 de dezembro de 2025.

Carli Lima Amorim Matrícula.: 4GGGG6332

Membro da Equipe de Planejamento

Cinthya Fernanda Gomes Matrícula.: 401060823

Membro da Equipe de Planejamento

Alexsandro de Souza Ferreira Matrícula.: 401024307

Responsável pela Revisão e Estruturação do ETP.



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A realização dos ciclos festivos de Camaragibe em 2026 transcende a mera execução de eventos calendários; representa um compromisso da administração pública com o **bem-estar social**, o fortalecimento da identidade cultural e o fomento a economia local. Para garantir que esses objetivos sejam alcançados com eficiência e segurança, a Fundação de Cultura apresenta este **Termo de Referência (TR)** como o alicerce estratégico da contratação.

Este documento não é apenas uma lista de itens, mas um instrumento de **Governança Pública**, desenhado para assegurar que cada recurso investido retorne a sociedade na forma de serviços de alta qualidade, segurança técnica e democratização do acesso ao lazer.

1.1. Natureza e Finalidade do Documento

Este TR é o artefato de planejamento que consolida a estratégia de contratação para a infraestrutura dos ciclos festivos de 2026. Em estrita observância ao **Art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/21**, ele fundamenta-se nos dados do Estudo Técnico Preliminar (ETP), garantindo uma transição técnica e juridicamente sólida entre a fase de planejamento e a publicação do edital.

Suas funções vitais dividem-se em três pilares:

1. **Caracterização da Solução:** Definição precisa dos ativos.
2. **Modelagem da Execução:** Estabelecimento de protocolos rigorosos para a prestação dos serviços de mão-de-obra terceirizada.
3. **Modelagem da Seleção:** Definição de regras competitivas que assegurem a escolha da proposta mais vantajosa e qualificada.

1.2. Motivação das Condições e o Princípio da Segurança

Diferente do edital, que possui natureza estritamente formal e "clausular", este TR expõe a **razão de ser** de cada exigência técnica, em cumprimento ao **Art. 18, IX da Lei nº 14.133/21** e a jurisprudência do **TCU (Acórdãos 2441/2017 e 924/2022 - Plenário)**.

A governança aqui aplicada foca na **mitigação de riscos sociais e físicos**:

- **Segurança Pública:** A exigência de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para estruturas é a garantia de prevenção contra sinistros em áreas de grande aglomeração.
- **Capacidade Logística:** A exigência de atestados de capacidade técnica para grandes estruturas justifica-se pela complexidade específica de locais como a **Praça Maria Amazonas** e a **Praça de Eventos**, onde a eficiência operacional impacta diretamente a mobilidade urbana e o conforto do cidadão

1.3. Equipe de Planejamento e Capital Humano

A elaboração deste documento seguiu as diretrizes da **IN SEGES nº 81/2022**, por meio de uma equipe multissetorial que uniu a expertise da Fundação de Cultura (Área Requisitante) aos agentes de engenharia e eventos (Área Técnica).

O foco no bem-estar estende-se a valorização do corpo profissional. A contratação prevê uma vasta gama de **Serviços de Profissionais Temporários de Natureza Eventual**, essenciais para a humanização e o suporte técnico do evento, incluindo desde a Direção Geral e Coordenação até equipes de apoio direto como Brigadistas, Camareiros, Arte-educadores e Técnicos Especializados.

Nota de Governança: A inclusão de profissionais como Bombeiros Civis devidamente equipados e fardados, e equipes de limpeza (ASG) em turnos diurnos e noturnos, reforça o compromisso com a dignidade do trabalhador e o zelo pelo patrimônio público e segurança do espectador.



1.4. Fluxo de Aprovação e Transparência (Double Check)

Embora a legislação atual não obrigue a aprovação formal em todos os níveis, a Fundação de Cultura de Camaragibe adota o sistema de **Double Check**. Este TR, após sua elaboração técnica, é submetido a autoridade superior para validação de consistência e mitigação de riscos residuais, garantindo que o ciclo festivo de 2026 seja um marco de gestão eficiente, segura e voltada integralmente para o benefício da população camaragibense.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO | DEFINIÇÃO DO MACRO-OBJETO

Neste tópico, estabelecemos a "espinha dorsal" da contratação. O objeto aqui definido foca estritamente no **Capital Humano Especializado**, devendo ser compreendido como uma solução integrada de provimento, gestão e operação de serviços profissionais para suporte aos ciclos festivos.

2.1. Definição do Macro-objeto

A presente contratação tem como objeto a **prestação de serviços de apoio operacional, técnico e especializado por meio de profissionais temporários de natureza eventual**, visando a execução das atividades de direção, produção, operação técnica, logística e segurança preventiva nos ciclos festivos de Camaragibe em 2026.

- **Justificativa:** Esta definição assegura que a Administração receba a **atividade intelectual e física** necessária para o sucesso dos eventos. O foco não é o fornecimento de equipamentos (que correrão por conta de outros instrumentos contratuais), mas sim a expertise dos profissionais que darão vida e segurança a infraestrutura existente, garantindo a utilidade final do serviço público de lazer.

2.2. Divisão Estrutural das Equipes (Micro-objetos)

O objeto é composto pela mobilização de equipes especializadas, agrupadas em eixos de competência para otimizar a governança:

1. **Gestão e Comando:** Profissionais de nível estratégico (Direção e Coordenação) responsáveis pela interface entre a Fundação de Cultura e a execução prática.
2. **Operação Técnica de Espetáculo:** Técnicos de som, luz, imagem, palco e backstage que operam os sistemas tecnológicos.
3. **Logística e Montagem:** Pessoal de apoio à infraestrutura, carregadores e assistentes que garantem a fluidez operacional nos bastidores.
4. **Segurança e Bem-Estar Social:** Bombeiros civis, brigadistas, equipe de limpeza e arte-educadores, focados diretamente na integridade e dignidade do público e dos trabalhadores.
5. **Apoio Artístico e Imagem:** Maquiadores, camareiros, locutores e produtores que zelam pela estética e comunicação do evento

2.3. Natureza do Serviço e Governança

A contratação fundamenta-se na **disponibilização de competências por demanda**. A contratada assume a responsabilidade pela seleção, treinamento, fardamento, transporte e alimentação de todos os profissionais, garantindo que o município disponha de um corpo técnico coeso e qualificado, sem os riscos de descontinuidade operacional.

2.4. Local de Atuação e Sazonalidade

O capital humano será alocado conforme a necessidade dos calendários oficiais da Fundação de Cultura de Camaragibe, com atuação predominante na **Praça Maria Amazonas** e na **Praça de Eventos**, podendo atuar em outros polos descentralizados conforme demanda técnica específica.

Diferencial de Governança

Ao focar o objeto no capital humano, a Fundação de Cultura prioriza o **trabalho digno e a especialização**. A governança aqui se manifesta na exigência de que os profissionais tenham certificações (como as dos Bombeiros Civis) e experiência comprovada, garantindo que o "bem-estar social" comece com quem faz o evento para quem assiste ao evento.

2.5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À CONSTÂNCIA DA NECESSIDADE

A classificação da solução a ser contratada observa a origem da necessidade administrativa e o impacto de sua eventual interrupção, conforme os parâmetros do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.5.1. Definição como Serviço Não Contínuo (Por Escopo)

O objeto deste Termo de Referência **não se enquadra como serviço contínuo**. Embora a Fundação realize eventos anualmente, a necessidade aqui delimitada é **pontual e vinculada a projetos específicos** (os



ciclos festivos de 2026), possuindo começo e fim definidos no tempo.

Diferente de serviços de vigilância ou limpeza predial (que mantêm a atividade administrativa permanente), a infraestrutura e o capital humano para eventos são demandadas apenas para a execução de uma meta específica: a realização das festividades. Assim, conforme o **Art. 6º, inciso XVII**, o objeto é definido como:

"Serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado (...). Executado o objeto, o contrato se exaure."

2.5.2. Justificativa da Classificação

A escolha pela contratação por escopo fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Ausência de Perenidade:** A manutenção da atividade administrativa da Fundação de Cultura não depende da permanência destes profissionais ou equipamentos em caráter ininterrupto (365 dias/ano).
- **Exaurimento do Objeto:** Ao término da desmobilização do último evento do calendário, a obrigação do contratado é considerada cumprida em sua totalidade, não restando necessidade de continuidade do vínculo para a manutenção do órgão.
- **Vigência Vinculada a Entrega:** Conforme o **Art. 111**, o prazo de vigência será o necessário para a conclusão do cronograma de eventos. Caso o objeto não seja concluído no período firmado por culpa do contratado, este será constituído em mora, sem prejuízo das sanções previstas.

2.6. CLASSIFICAÇÃO QUANTO À DEDICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

A classificação do regime de trabalho é fundamental para definir o modelo de fiscalização e a forma de reajuste do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.6.1. Definição como Serviço sem Dedicção Exclusiva

O objeto deste Termo de Referência enquadra-se como **serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra**.

Diferente dos serviços contínuos de apoio administrativo (como motoristas ou telefonistas), este contrato não exige que os empregados da contratada fiquem a disposição permanente nas dependências da Fundação. A execução ocorre por meio de demandas pontuais (Ordens de Serviço), onde a contratada deve garantir o resultado (operação do evento) sem a obrigatoriedade de exclusividade dos seus colaboradores para este único cliente.

2.6.2. Justificativa para a Não Exclusividade

A escolha por este regime justifica-se pelos seguintes critérios normativos (Art. 6º, XVI da Lei nº 14.133/21):

- **Compartilhamento de Recursos:** A contratada poderá utilizar seus recursos humanos e materiais para a execução simultânea de outros contratos em datas em que não houver eventos em Camaragibe, mantendo sua autonomia gerencial.
- **Foco na Entrega (Resultado):** O interesse público reside na qualidade técnica da sonorização, segurança e montagem, e não no controle diário de jornada de profissionais fixos em postos administrativos.
- **Periodicidade Eventual:** Como o objeto é por escopo (Ciclos Festivos), não há uma necessidade prolongada que justifique a subordinação técnica e o controle de distribuição de pessoal típicos do regime de DEMO.

2.6.3. Implicações Jurídicas e Administrativas

- **Manutenção do Equilíbrio Econômico:** Por não se tratar de dedicação exclusiva, o reajuste de preços seguirá o índice de preços previsto no edital (ex: IPCA ou índice setorial), e não o instituto da **reapreciação** vinculado a acordos ou convenções coletivas de trabalho.
- **Responsabilidade Trabalhista:** No regime de **não exclusividade**, a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais é exclusivamente da contratada. A Administração não responde subsidiariamente por tais débitos, uma vez que não exerce o controle direto e a fiscalização da jornada de trabalho nos moldes previstos no Art. 121, § 2º da Lei 14.133/21 para contratos DEMO.
- **Fiscalização Técnica:** O foco da fiscalização será o **atesto da prestação do serviço** e a conferência dos certificados técnicos (NRs) e fundamentos no momento da execução, sem a necessidade de conferência mensal de folhas de pagamento e encargos sociais para fins de liberação de fatura (salvo prova de regularidade fiscal e trabalhista da empresa)

2.7. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO NÍVEL TÉCNICO

A correta classificação técnica do serviço orienta a Administração sobre o regime jurídico de seleção do



fornecedor, distinguindo serviços que dependem de talentos singulares daqueles que seguem padrões de desempenho e qualidade objetivos.

2.7.1. Definição como Serviço Não Predominantemente Intelectual

O objeto deste Termo de Referência **não se classifica** como serviço de natureza predominantemente intelectual.

Embora a execução dos Ciclos Festivos de Camaragibe exija profissionais habilitados e experientes, as tarefas envolvidas (montagem de estruturas, operação de mesas de som, segurança por brigadistas e logística de produção) são consideradas **padronizadas**. Isso significa que podem ser executadas com qualidade equivalente por qualquer empresa ou profissional do setor que detenha a habilitação técnica requerida, sem que o resultado dependa da "assinatura intelectual" ou da genialidade subjetiva de um profissional específico.

2.7.2. Justificativa da Classificação

A opção por esta classificação fundamenta-se nos seguintes critérios:

- **Padronização de Mercado:** Os serviços de operação de som, luz, montagem de palcos e segurança preventiva possuem matrizes de desempenho e especificações técnicas amplamente aceitas e consagradas no mercado de eventos.
- **Repetibilidade:** As obrigações contratuais não envolvem a criação de projetos inéditos, estudos científicos, pareceres jurídicos ou consultorias estratégicas (atividades listadas no Art. 6º, XVIII da Lei 14.133/21). Trata-se da execução de um fluxo operacional pré-definido pela Fundação de Cultura.
- **Habilitação vs. Intelectualidade:** A exigência de técnicos certificados (ex: Eletricistas com NR-10 ou Brigadistas) refere-se ao cumprimento de normas de segurança e não a natureza intelectual do trabalho. A destreza exigida é de caráter técnico-operacional.

2.7.3. Implicações Jurídicas e Rito Licitatório

Ao afastar a natureza predominantemente intelectual, a Administração adota o regime geral de seleção:

- **Admissibilidade do Pregão:** Por ser um serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, o objeto é classificado como **serviço comum**, sendo o **Pregão Eletrônico** a modalidade preferencial.
- **Critério de Julgamento:** Em vez de "Técnica e Preço", a licitação será processada pelo critério de **Menor Preço** (ou maior desconto), garantindo a ampla competitividade e a economicidade, uma vez que a qualificação técnica mínima já está assegurada pelas cláusulas de habilitação do TR.
- **Inaplicabilidade de Inexigibilidade:** Por não se tratar de serviço singular com profissional de notória especialização (Art. 74, II), o objeto deve ser obrigatoriamente licitado, garantindo isonomia entre as empresas do setor.

2.8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO À MATERIALIDADE (VULTO)

A classificação quanto a materialidade observa o valor global estimado da contratação em relação aos tetos estabelecidos pela legislação nacional para a definição de objetos de "Grande Vulto".

2.8.1. Definição como Contratação de Valor Regular (Não Grande Vulto)

Considerando que o valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.748.338,91 (um milhão, setecentos e quarenta e oito mil, trezentos e trinta e oito reais e noventa e um centavos)**, o objeto é classificado como de **vulto regular**.

O montante não atinge o patamar estabelecido pelo **Art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/2021**, que define como grande vulto as contratações cujos valores superam **R\$ 200.000.000,00** (valor este atualizado para **R\$ 239.624.058,14** pelo Decreto Federal nº 11.871/2023).

2.8.2. Justificativa e Implicações Jurídicas

Dada a classificação como contratação regular, o regime jurídico aplicável dispensa as exigências rigorosas destinadas aos contratos de vulto excepcional, conforme detalhado abaixo:

- **Matriz de Alocação de Riscos:** Embora recomendável para a gestão contratual em eventos, a sua inclusão no edital é **facultativa** (Art. 22, § 3º), uma vez que o valor não atinge o teto de grande vulto.
- **Programa de Integridade (Compliance):** Não haverá obrigatoriedade legal para que o licitante vencedor implemente um programa de integridade no prazo de 6 meses, exigência esta restrita a contratos que superam o limite legal de grande vulto (Art. 25, § 4º).



- **Garantia Contratual:** A garantia exigida permanece no patamar padrão de 5%, não havendo obrigatoriedade de cláusula de retomada (step-in rights) com percentual de até 30%, como ocorreria em obras ou serviços de grande vulto (Art. 99)

2.9. DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

A definição da vigência contratual observa a natureza do objeto como **serviço não contínuo (por escopo)** e a disponibilidade dos créditos orçamentários para o exercício de 2026.

2.9.1. Classificação como Contrato de Curto Prazo

A contratação em tela enquadra-se como **contrato de curto prazo**, com duração limitada a **um exercício financeiro**, conforme a parte inicial do **Art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

O prazo de vigência estabelecido é o estritamente necessário para o cumprimento das obrigações, qual seja, a prestação dos serviços de infraestrutura e operação técnica para os Ciclos Festivos previstos no calendário oficial do município até o encerramento do ano civil.

2.9.2. Termo Inicial e Vigência

- **Vigência:** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- **Termo Inicial:** A contagem do prazo de vigência terá início na data da **assinatura do contrato** ou do instrumento equivalente, marco que autoriza o início dos atos preparatórios para a primeira Ordem de Serviço.

2.9.3. Prorrogação nos Contratos por Escopo

Dada a natureza de **serviço por escopo** (Art. 6º, XVII), onde a essência da obrigação é a execução integral do objeto (os eventos realizados), aplica-se a regra de prorrogação automática prevista na legislação:

- **Prorrogação Automática:** Na forma do **Art. 111 da Lei nº 14.133/2021**, caso o objeto (ex: o último evento do calendário de dezembro) não seja concluído dentro do período firmado, o prazo de vigência será **automaticamente prorrogado** até a sua completa execução.
- **Mora do Contratado:** Caso a não conclusão do evento ou da desmobilização decorra de culpa exclusiva da contratada, esta será constituída em mora, sujeitando-se as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da continuidade da execução.

2.9.4. Limite da Dotação Orçamentária

O contrato está limitado a vigência da dotação orçamentária que lhe dá suporte, com termo final previsto para **31 de dezembro de 2026**. Caso a execução de algum evento residual ultrapasse o exercício financeiro, o empenho deverá ser inscrito em **Restos a Pagar**, observando o Decreto nº 93.872/86 e a Orientação Normativa nº 39 da AGU, garantindo a cobertura financeira para a liquidação da despesa no exercício seguinte.

2.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO).

O objeto desta contratação é a prestação de serviços por profissionais especializados, organizados para garantir a integridade técnica, a segurança jurídica e o bem-estar social durante os eventos coordenados pela Fundação de Cultura.

A especificação aqui detalhada busca o atendimento aos requisitos mínimos de segurança, rendimento e durabilidade necessários para os eventos culturais de Camaragibe, conforme validado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.1.1. Agrupamento por Eixos de Atuação e Competências

A execução dos serviços será dividida em eixos estratégicos, cujas competências e requisitos mínimos são detalhados a seguir:

Eixo I: Gestão, Estratégia e Produção Executiva

Composto pelos profissionais responsáveis pela conformidade entre o planejado e o executado.

- **Diretor Geral:** Gestão holística, integração de áreas (infraestrutura/cultura/segurança) e cumprimento de cronograma.
- **Coordenador:** Mediação entre a Fundação e o campo, resolução de gargalos logísticos.
- **Produtor Executivo:** Gestão administrativa, financeira e zelo pela eficiência dos recursos públicos.
- **Produtor de Eventos/Infraestrutura:** Supervisão de montagens e garantia de normas de acessibilidade

Eixo II: Operação Técnica e Backstage



Profissionais responsáveis pela funcionalidade tecnológica e suporte direto ao espetáculo.

- **Diretor de Palco:** Controle de horários e fluxo de artistas para evitar atrasos e tumultos.
- **Técnicos de P.A., Monitor e Iluminação:** Operação de sistemas de som e luz com foco na qualidade técnica e segurança (controle de decibéis e iluminação de serviço).
- **Roadie e Carregador:** Logística ágil de instrumentos e equipamentos.
- **Eletricista:** Manutenção preventiva, balanceamento de carga e segurança elétrica (NR-10).

Eixo III: Cenografia e Ambientação

Responsáveis pela identidade visual e segurança das estruturas decorativas.

- **Cenógrafo e Cenotécnico:** Elaboração e montagem de ambientes com materiais não inflamáveis.
- **Técnico de Efeitos Especiais:** Operação segura de equipamentos de CO2/Fumaça sob rigoroso controle técnico.

Eixo IV: Segurança Social, Suporte ao Público e Salubridade

Eixo crítico para a Governança Orientada ao Bem-Estar Social.

- **Bombeiro Civil / Brigadista:** Prevenção de sinistros e primeiros socorros (Certificação CBMPE).
- **Staff e Apoio (Diurno/Noturno):** Orientação ao cidadão, recepção e planos de evacuação.
- **Auxiliar de Serviços Gerais (ASG):** Higienização constante de áreas comuns e banheiros, garantindo a saúde pública.
- **Arte-Educador:** Mediação cultural específica para crianças, idosos e pessoas com deficiência

Eixo V: Imagem, Atendimento Artístico e Comunicação

- **Camareiro(a), Figurinista e Maquiador:** Suporte estético e profissional aos artistas locais e nacionais.
- **Locutor:** Voz oficial da prefeitura para informações de utilidade pública e segurança

2.2. Tabela de Qualificações Mínimas e Carga Horária (Referencial Técnico)

Para fins de seleção e fiscalização, a Contratada deverá observar rigorosamente os requisitos abaixo:

Função	Carga Horária (Dia)	Requisito de Qualificação / Certificação	Meta de Governança
Diretor Geral	12h / Flexível	Superior Completo + Experiência em Grandes Eventos	Mitigação de Riscos
Bombeiro Civil	12h (Escala)	Credenciamento CBMPE + Curso de Socorrista	Salvaguarda da Vida
Eletricista	12h (Plantão)	Técnico em Eletrotécnica + NR-10 e NR-35	Prevenção de Sinistros
Técnico de Som	10h a 12h	Experiência em Sistemas Digitais de Grande Porte	Qualidade e Ordem
Cenotécnico	08h a 12h	Experiência em Montagens + NR-35 (Altura)	Segurança Estrutural
Arte-Educador	06h a 08h	Formação em Pedagogia, Artes ou afins	Inclusão Social
ASG	12h (Turnos)	Treinamento em Resíduos e EPIs	Saúde Pública
Staff / Apoio	12h (Turnos)	Curso de Atendimento e Segurança de Público	Hospitalidade.

2.3. Obrigações inerentes a Execução do Objeto

A empresa vencedora da licitação assume a responsabilidade integral por:

1. **Uniformização:** Fornecer fardamento completo e identificação (crachá) para todos os profissionais.



2. **Logística:** Transporte e alimentação das equipes, sem ônus adicional para a Fundação.
3. **Segurança do Trabalho:** Fornecimento e fiscalização do uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) adequados a cada função.
4. **Substituição:** Substituir imediatamente qualquer profissional que não atenda ao padrão de conduta ou que apresente incapacidade técnica detectada pelo "Double Check" da fiscalização

2.4. Localização e Abrangência

O capital humano deverá ser alocado nos polos festivos do município, especialmente na Praça Maria Amazonas e na Praça de Eventos, conforme escalas e convocações emitidas pela Fundação de Cultura com antecedência mínima de 15 dias para cada ciclo.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

3.1. Amparo Constitucional e Normas Gerais

A presente contratação fundamenta-se no **Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal**, que estabelece a obrigatoriedade da licitação pública para garantir a igualdade de condições entre os concorrentes. A principal norma regente é a **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações)**, a qual a Fundação de Cultura de Camaragibe está subordinada. O processo observará, de forma supletiva, as normas de direito privado e as disposições da **LINDB (Decreto-Lei nº 4.657/1942)**.

3.2. Princípios Norteadores: Os "Mandamentos de Otimização"

Conforme o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, este planejamento é orientado pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. Sob a ótica da doutrina moderna, estes princípios são tratados como **mandamentos de otimização**:

- **Ponderação:** Em caso de colisão aparente (ex: Legalidade estrita vs. Razoabilidade em falhas formais de documentação de um técnico), a Administração adotará a proporcionalidade para garantir que o **interesse público primário** — a segurança da população e a realização do evento — não seja sacrificado por formalismos excessivos

3.3. Supremacia e Indisponibilidade do Interesse Público

A governança desta contratação distingue o **Interesse Público Primário** (bem-estar social, segurança física dos municípios e fruição cultural) do secundário.

- **Supremacia:** Justifica as prerrogativas da Fundação em exigir a substituição imediata de profissionais que não atendam aos requisitos de segurança ou conduta ética.
- **Indisponibilidade:** Impõe o controle rigoroso sobre as certificações técnicas (NR- 10, NR-35, CBMPE), pois o recurso público não pode ser transigido em detrimento da segurança da vida

3.4. Tabela de Correlação: Princípios x Ações Práticas (Capital Humano)

Princípio	Aplicação Prática no Objeto (Serviços Profissionais)
Planejamento	Antecipação da escala e perfis profissionais para evitar improvisos no Carnaval e São João.
Segregação de Funções	Agentes distintos para planejar a escala, fiscalizar o ponto e autorizar o pagamento.
Desenvolvimento Sustentável	Valorização da mão de obra local e exigência de condições dignas de trabalho (EPIs e alimentação).
Eficiência	Seleção de profissionais com expertise comprovada que reduzam o tempo de resposta em crises.

3.5. Desdobramentos dos Princípios Administrativos



3.5.1. Impessoalidade: A Neutralidade Técnica

A seleção da empresa fornecedora de mão de obra será baseada exclusivamente em requisitos técnicos e de preço. A impessoalidade garante que os profissionais escalados sejam escolhidos por sua competência técnica, e não por favoritismos, assegurando a isonomia no mercado de eventos.

3.5.2. Moralidade Administrativa e Probidade

A Fundação zelará para que a execução dos serviços profissionais ocorra sob a égide da ética. Isso inclui o combate severo a qualquer forma de exploração trabalhista por parte da contratada e a garantia de que os valores pagos pelo município reflitam o valor real de mercado para cada categoria profissional.

3.5.3. Publicidade e Accountability (Casa de Vidro)

Todos os atos, desde o Termo de Referência até as planilhas de medição de horas trabalhadas, estarão disponíveis no Portal da Transparência. A governança exige que o cidadão saiba quem são os responsáveis técnicos pela segurança e execução do evento que ele frequenta.

3.6. Sustentabilidade e Dignidade Humana

O princípio do **Desenvolvimento Nacional Sustentável** é aplicado aqui em sua dimensão social e política:

- **Sustentabilidade Social:** Estímulo a contratação de auxiliares e técnicos residentes em Camaragibe, fomentando a economia circular e o emprego local.

- **Acessibilidade e Equidade:** O capital humano (especialmente Staff e Arte-educadores) deve ser o agente garantidor da acessibilidade universal, auxiliando PCDs e idosos, cumprindo o critério sociopolítico de inclusão

Tabela Resumo: Governança e Sustentabilidade

Critério	Ação Prática Sugerida	Benefício para Camaragibe
Sustentabilidade Social	Exigência de treinamentos em direitos humanos e inclusão para o Staff.	Vinculação estrita às certificações (NRs e CBMPE) como condição de pagamento.
Economicidade	Gestão unificada de pessoal para evitar duplicidade de funções e custos logísticos	Otimização do orçamento da Fundação de Cultura
Segurança Jurídica	Vinculação estrita às certificações (NRs e CBMPE) como condição de pagamento.	Blindagem contra responsabilidade subsidiária e acidentes

Nota de Conclusão: Com a consolidação destes princípios, esta seção demonstra que a futura contratação da Fundação de Cultura e Turismo de Camaragibe está integralmente amparada pela **Lei nº 14.133/2021**, seguindo os mais altos padrões de governança, ética e proteção ao interesse social.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A DEMANDADA PELO INTERESSE PÚBLICO

4.1. Contextualização do Problema

A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de dotar o Município de Camaragibe de um corpo técnico qualificado para a execução de suas políticas culturais, superando obstáculos estruturais e garantindo a eficiência da máquina pública.

4.1.1. Contextualização do Problema: A Transição para a Gestão Estratégica

A Fundação de Cultura e Turismo de Camaragibe tem como missão o fomento à cultura e a preservação das tradições. Contudo, identifica-se um obstáculo crônico: a ausência de um quadro de profissionais especializados em eventos no quadro efetivo, o que gera uma dependência de soluções paliativas.

O exercício de 2025 foi um cenário de transição. Por tratar-se de um início de mandato, a Administração recorreu a adesões a Atas de Registro de Preços (caronas) para viabilizar o suporte técnico de grandes eventos (Carnaval, Emancipação, São João e Natal). Embora tais adesões tenham garantido a continuidade das festas, elas representam soluções de curto prazo que impedem um **planejamento estratégico customizado**. A falta de uma equipe técnica contínua e familiarizada com as especificidades da Praça Maria Amazonas e da Praça de Eventos prejudica a memória técnica e a padronização dos serviços



4.1.2. Lacuna Operacional e Riscos da Descontinuidade

A inexistência de um contrato específico de prestação de serviços de capital humano gera criticidades que ferem o interesse público:

- **Instabilidade Jurídica e Administrativa:** A dependência de "caronas" ou contratações emergenciais compromete o Princípio do Planejamento e gera insegurança quanto a disponibilidade de técnicos qualificados em datas críticas.
- **Inviabilidade de Gestão de Riscos:** Sem uma Direção Técnica e equipes de Brigada/Segurança permanentes e integradas, a fiscalização rigorosa das normas de acessibilidade e segurança fica pulverizada entre diferentes fornecedores, elevando o risco de sinistros.
- **Perda de Eficiência Técnica:** A rotatividade de equipes externas impede que o município acumule expertise sobre a logística específica de seus polos culturais, resultando em montagens mais lentas e maior probabilidade de falhas operacionais.

4.1.3. Importância Estratégica para o Desenvolvimento Municipal

Eventos como o São João e o Natal dos Sonhos são indutores econômicos. A contratação de capital humano especializado é o "software" que faz o "hardware" (infraestrutura) funcionar em benefício da sociedade:

- **Fomento a Economia e Turismo:** Profissionais de produção e logística qualificados garantem que o evento flua sem intercorrências, atraindo visitantes, gerando renda para o comércio local e valorizando os fazedores de cultura.
- **Preservação da Identidade Cultural:** Técnicos de som e luz experientes são essenciais para que orquestras, quadrilhas e trios pã-de-serra apresentem sua arte com a dignidade técnica que o patrimônio de Camaragibe exige.
- **Segurança Pública e Bem-Estar:** Conforme observado na festa de 43 anos de emancipação, grandes aglomerações exigem equipes de suporte (Staff, Brigadistas e Apoio) que facilitem o videomonitoramento e a logística das forças de segurança (PM, Polícia Civil e Guarda Municipal).

4.1.4. Justificativa da Solução Pretendida (O Valor do Capital Humano)

Diante deste cenário, a contratação de empresa especializada em serviços profissionais temporários de natureza eventual visa:

1. **Superar o Modelo de Adesões Pontuais:** Estabelecer um planejamento anual sólido e contínuo para os ciclos festivos de 2026.
2. **Garantir Eficiência e Economicidade:** Uma licitação própria permite selecionar equipes com competências específicas para Camaragibe, com preços mais competitivos do que contratações fracionadas.

3. **Assegurar a Qualidade e Segurança Jurídica:** Ao exigir certificações (NR-10, NR- 35, CBMPE), a Administração garante o cumprimento do Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, protegendo tanto o trabalhador quanto o cidadão usuário do serviço cultural.

Conclusão

A contratação pretendida não é apenas um suporte operacional; é uma ferramenta de **Governança Pública** essencial para que a Fundação de Cultura possa executar seu Plano Anual de Contratações. Garantir que o "Natal dos Sonhos", o "São João" e a "Emancipação" contem com diretores, técnicos e brigadistas qualificados é assegurar que o patrimônio público e a vida dos cidadãos sejam geridos com a excelência que a sociedade camaragibense exige.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Em estrita conformidade com a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21), esta contratação está devidamente alinhada aos instrumentos de planejamento estratégico do Município de Camaragibe, constando no **Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026**. A disponibilização de equipes técnicas não é um ato isolado, mas o suporte operacional indispensável para a viabilização do calendário oficial de cultura e turismo.

5.1. Classificação Orçamentária e Programática

A demanda está vinculada a estrutura programática da **Fundação de Cultura e Turismo (Unidade Orçamentária 3015)**. O provimento de capital humano especializado assegura que a despesa possua lastro no planejamento setorial, sendo classificada como serviço de terceiros (natureza eventual).

5.2. Detalhamento do Alinhamento Estratégico



A contratação reflete as metas estabelecidas no **Plano Plurianual (PPA)** e na **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, focadas no fomento da economia criativa.

- **Vínculo com o PPA (Ação 2.448):** Esta ação visa garantir que o município mantenha sua identidade cultural. O capital humano (diretores, produtores e técnicos) é o agente executor que transforma o investimento público em serviço cultural direto a população nos ciclos de Carnaval, São João, Festa da Cidade e Natal.
- **Instrumento de Execução:** Enquanto a infraestrutura física provê o suporte material, o capital humano técnico é o **meio operacional indispensável** para que a Fundação de Cultura alcance os indicadores de desempenho do programa **"Mais Cultura"**, garantindo que os eventos ocorram com a segurança e a expertise exigidas.

5.3. Fonte de Recursos e Viabilidade Financeira

A viabilidade financeira para o exercício de 2026 está resguardada pelas dotações consignadas no orçamento da Fundação de Cultura, provenientes de:

- **Recursos Próprios (Tesouro Municipal):** Destinados ao custeio da equipe técnica necessária para a manutenção do calendário oficial e eventos de rotina.
- **Transferências e Parcerias:** Eventuais convênios estaduais ou federais que reforçam a dotação da Ação 2.448 para a contratação de reforço nas equipes de produção e segurança em grandes eventos de repercussão regional.

5.4. Conclusão da Demonstração

A previsão desta demanda no PCA de Camaragibe ratifica que a contratação de profissionais especializados é uma **etapa planejada, prioritária e fundamental** para o alcance dos objetivos municipais.

Este alinhamento estratégico garante a **Governança Pública**, assegurando que os recursos sejam alocados de forma eficiente, evitando a improvisação operacional e garantindo que as políticas de difusão cultural de Camaragibe sejam executadas por mãos qualificadas e tecnicamente habilitadas.

6. REQUISITOS PARA A SOLUÇÃO DA CONTRATAÇÃO (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO)

Os requisitos aqui estabelecidos garantem que o provimento de capital humano atenda ao interesse público de prover eventos seguros, acessíveis e tecnicamente impecáveis em Camaragibe/PE, focando na **qualificação, prontidão e conformidade normativa**.

6.1. Requisitos Vinculados a Localização e Operacionalidade

A solução contratada deve garantir que o corpo técnico esteja apto a gerenciar a complexidade geográfica e a simultaneidade dos polos culturais de Camaragibe.

REQUISITO	DETALHAMENTO
Capacidade Logística de Pessoal	A contratada deve ter capilaridade para mobilizar equipes simultâneas para a Praça Maria Amazonas, Praça de Eventos e polos descentralizados, garantindo o deslocamento (transporte) de todo o efetivo.
Pontualidade e Rigor de Escala	Dado que os ciclos festivos possuem datas inadiáveis, as equipes (especialmente técnicos e brigadistas) devem estar em seus postos com antecedência mínima de 2h para o "Double Check" técnico antes da abertura dos portões.
Plantão Técnico e Operacional 24h	Durante os períodos críticos (ex: São João e Natal), a empresa deve manter escala de prontidão (eletricistas, brigadistas e apoio) para intervenções emergenciais, garantindo a continuidade do lazer.

6.2. Requisitos de Conformidade Normativa e Segurança Profissional

O capital humano é o agente garantidor da segurança. Portanto, sua atuação deve ser pautada no cumprimento



estrito da legislação.

REQUISITO	DETALHAMENTO
Operação sob Normas Técnicas	Técnicos de som e luz devem operar respeitando os limites de pressão sonora e normas de segurança elétrica (NBR 5410), monitorando o aterramento das estruturas físicas onde atuarão.
Certificações de Segurança (NRs)	Profissionais de montagem, elétrica e suporte devem obrigatoriamente possuir certificados válidos em NR-10 (Segurança Elétrica) e NR-35 (Trabalho em Altura).
Habilitação de Brigada (CBMPE)	Os Bombeiros Civis/Brigadistas devem estar devidamente credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, portando equipamentos de primeiros socorros individuais.

6.3. Requisitos de Capacidade Técnica e Gestão de Pessoas

A complexidade dos eventos de Camaragibe exige que a contratada demonstre aptidão na gestão de grandes contingentes profissionais.

REQUISITO	DETALHAMENTO
Qualificação do Staff e Apoio	Toda a equipe de "frente" (Staff e Apoio) deve passar por treinamento de atendimento ao público, planos de evacuação e direitos humanos, garantindo uma abordagem cidadã.
Experiência em Grandes Aglomerações	Comprovação, via atestados de capacidade técnica, de que a empresa já geriu equipes multidisciplinares em eventos com público superior a 20.000 pessoas (ex: Carnaval ou São João).
Fardamento e Identificação Estrita	Todos os profissionais devem estar uniformizados e identificados por crachás funcionais, com distinção clara entre as funções (ex: cores diferentes para Brigada, Limpeza e Produção).

6.4. Requisitos de Sustentabilidade, Ética e Inclusão

Alinhada a Governança de Camaragibe, a gestão de pessoas deve integrar práticas de impacto social positivo.

REQUISITO	DETALHAMENTO
Zelo pelo Patrimônio Público	As equipes de produção e limpeza (ASG) são responsáveis por garantir que o uso das praças não gere danos permanentes aos monumentos, atuando na fiscalização preventiva e limpeza imediata.
Inclusão e Acessibilidade Ativa	A equipe de Staff e os Arte-Educadores devem estar capacitados para o auxílio a Pessoas com Deficiência (PCDs) e idosos, garantindo que o direito à cultura seja universal.



Ética no Trabalho Temporário	A contratada deve comprovar o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, fornecendo alimentação digna e equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados a cada jornada.
Educação Ambiental	Os profissionais de ASG devem atuar na triagem de resíduos sólidos recicláveis gerados no evento, promovendo o descarte seletivo em conformidade com a PNRS (Lei nº 12.305/2010).

Conclusão dos Requisitos

O cumprimento destes requisitos será objeto de fiscalização direta pela Fundação de Cultura. A ausência de qualquer profissional certificado ou o descumprimento das normas de segurança (NRs) implicará em glosa imediata do pagamento referente ao posto de trabalho vago ou irregular

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na **prestação de serviços integrados de gestão, operação técnica e suporte especializado**, sob o regime de Registro de Preços, para viabilizar os eventos do calendário oficial do Município de Camaragibe. A solução foca na mobilização de competências humanas para operar, fiscalizar e garantir a segurança das infraestruturas festivas.

7.1. Abrangência e Ciclo de Vida do Objeto

A solução não se restringe a mera presença dos profissionais no local do evento. Ela compreende todo o ciclo operacional necessário para a fruição do serviço público, subdividido nas seguintes fases:

- Fase de Planejamento e Prá-Produção:** Alocação estratégica das equipes e conferência técnica prévia dos locais (ex.: vistorias na Praça Maria Amazonas e Praça de Eventos) conduzida pelo Diretor Geral e Produtores para alinhar o cronograma de trabalho.
- Fase de Instalação e Montagem (Supervisão):** Atuação dos Produtores de Infraestrutura e Eletricistas na supervisão técnica das montagens estruturais, garantindo a emissão das ARTs e a conformidade com o projeto técnico.
- Fase de Operação Técnica e Segurança:** Presença ininterrupta de Diretores de Palco, Operadores de Som/Luz, Brigadistas e Staff durante a realização dos eventos, garantindo a continuidade dos espetáculos, a integridade do público e a resposta rápida a qualquer contingência.
- Fase de Desmobilização e Encerramento:** Supervisão da desmontagem segura, garantia da limpeza das áreas ocupadas (equipe ASG) e entrega do logradouro público a municipalidade no prazo estipulado, com relatório final de execução

7.2. Parâmetros de Qualidade e Governança

Para que a solução atenda ao interesse público de forma eficiente, foram definidos os seguintes parâmetros de desempenho para as equipes:

- Segurança Operacional:** Rigorosa fiscalização do uso de EPIs e cumprimento das NRs (10 e 35), assegurando que a operação técnica não ofereça riscos aos trabalhadores ou ao público.
- Eficiência de Gestão:** Utilização de metodologias de coordenação para evitar o conflito de interfaces (ex.: garantir que o Diretor de Palco e o Técnico de Som estejam em perfeita sintonia para evitar atrasos na programação).
- Inclusividade e Cidadania:** Atuação ativa dos Arte-Educadores e Staff no acolhimento de Pessoas com Deficiência (PCDs), garantindo que as rampas e áreas reservadas sejam respeitadas e funcionais.

7.3. Ratificação do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Conforme facultado pela Lei nº 14.133/21 e pelo modelo da SEGES, a descrição da solução aqui apresentada ratifica e consolida os Estudos Técnicos Preliminares (Apêndice I deste TR).

As premissas de viabilidade técnica e econômica levantadas no ETP — que justificaram a contratação de uma empresa única para o provimento do capital humano — visam **mitigar conflitos de interface**. A gestão de pessoal unificada evita que equipes de diferentes fornecedores (ex.: brigada de uma empresa e produção de outra) possuam protocolos de comunicação divergentes, o que comprometeria a segurança pública e a



eficiência dos ciclos festivos de Camaragibe.

Conclusão

A solução aqui descrita garante que o "software" (equipe humana) esteja perfeitamente calibrado para extrair a melhor performance do "hardware" (infraestrutura de palco, som e luz), assegurando que o investimento público se reverta em eventos tecnicamente impecáveis e socialmente seguros.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O modelo de execução define a dinâmica da prestação dos serviços de ponta a ponta, estabelecendo como o capital humano especializado será mobilizado e gerenciado para suprir as demandas da Fundação de Cultura.

8.1. A Dinâmica da Cadeia de Prestação de Serviços

A execução seguirá um fluxo de governança que integra a requisição de pessoal, a efetiva prestação do serviço técnico e o encerramento do ato administrativo de pagamento:

8.1.2. Condições da Prestação de Serviços Técnicos

A execução do objeto seguirá condições específicas para garantir a segurança e a expertise no campo:

8.1.3. Prazo para Início e Mobilização

- **Prazo de Mobilização:** A contratada deverá apresentar a escala nominal e cópia das certificações (NR-10, NR-35, CBMPE) em até **48 horas** após o recebimento da Ordem de Serviço (OS).
- **Prazo de Prontidão (Check-in):** Toda a equipe técnica deverá estar no local do evento, fardada e pronta para o "Double Check" da fiscalização, em até **03 horas antes** do início oficial da programação.
- **Justificativa:** Este prazo é essencial para que a fiscalização valide a documentação e a identificação de cada profissional, mitigando o risco de atuação de pessoas não habilitadas

8.1.4. Locais e Horários de Operação

- **Locais:** Praça Maria Amazonas, Vila da Fábrica, Praça de Eventos (Camará Shopping) e polos descentralizados conforme indicado na OS.
- **Horários:** As equipes de produção e montagem atuarão em horários flexíveis conforme a necessidade logística; as equipes de operação técnica e segurança (brigada/apoio) seguirão o horário do evento até a dispersão total do público

8.1.5. Procedimento de Execução: Métodos e Padrões

- **Identificação:** Todos os profissionais devem portar crachá visível contendo nome, função e tipo sanguíneo (para brigadistas).
- **Segurança (EPIs):** A contratada é responsável por fornecer e fiscalizar o uso de EPIs. O descumprimento por qualquer profissional resultará no afastamento imediato e glosa do posto de trabalho.
- **Relatório de Ocorrências:** Ao final de cada ciclo, o Diretor Geral da contratada deverá entregar um relatório narrando as intercorrências técnicas e as soluções aplicadas.

8.1.6. Instrumento de Requisição: Ordem de Serviço (OS) A execução será deflagrada exclusivamente por OS, contendo:

1. **Relação de Profissionais** (conforme cargos previstos no TR);
2. **Quantitativo de diárias** ou horas de atuação;

3. **Cronograma** de início e término;

4. **Localização exata** do posto de trabalho.

8.1.7. Medidas de Governança e Segregação de Funções

Em observância a Lei nº 14.133/21:

- **A Unidade Interessada** define o perfil e a quantidade de pessoal necessária (OS).
- **O Fiscal Técnico** acompanha "in loco" a atuação, verifica a conformidade técnica das operações e atesta as folhas de ponto (Recebimento Provisório).
- **O Gestor do Contrato** ratifica a medição total do ciclo festivo e autoriza o faturamento (Recebimento Definitivo).

Diferencial de Execução

Diferente de uma locação de bens, o sucesso desta execução reside na **capacidade de pronta resposta**. A



governança aqui implementada exige que a contratada mantenha um banco de currículos reserva (back-up) para substituições imediatas em caso de faltas ou imprevistos de saúde dos profissionais escalados.

8.2. REQUISITOS DE REGULARIDADE E RASTREABILIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS

A contratada deverá observar rigorosamente as condições de emissão de documentos fiscais, visando permitir a individualização dos serviços prestados e a mitigação de riscos de fraude ou pagamentos em duplicidade.

8.2.1. Condições Gerais do Documento Fiscal

A Nota Fiscal (NF) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) apresentada para fins de liquidação e pagamento deverá:

1. Estar isenta de rasuras, erros materiais ou omissões que dificultem a análise da higidez da prestação do serviço;
2. Ser emitida obrigatoriamente com o mesmo CNPJ constante no Contrato e na Nota de Empenho;
3. Conter a especificação do objeto detalhada, com indicação do preço unitário e total, conforme a proposta homologada

8.2.2. Dados de Rastreamento (Campo de Observações)

Em atendimento a política de rastreabilidade de gastos públicos, a contratada deve obrigatoriamente registrar no campo "Informações Complementares" ou "Dados Adicionais" da Nota Fiscal os seguintes elementos:

- **Número da Ordem de Serviço (OS):** Elemento basilar para o atesto do fiscal;
- **Número da Nota de Empenho:** Para vinculação orçamentária;
- **Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços;**
- **Dados Bancários:** Nome e número do banco, agência e número da conta corrente vinculada a empresa para recebimento do crédito

8.2.3. Aspectos Tributários e Retenções

Conforme a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, a contratada deverá:

1. Discriminar na nota fiscal os impostos e contribuições (IRPJ, CSLL, COFINS e PIS) a serem retidos, indicando as respectivas alíquotas de acordo com seu regime tributário;
2. **Optantes do Simples Nacional:** Deverão informar expressamente esta condição no documento fiscal e anexar a declaração de opção (conforme modelo do Anexo IV da IN RFB 1.234/12) para evitar retenções indevidas;
3. **Benefícios Fiscais:** Caso a empresa goze de isenção, não incidência ou alíquota zero, deverá informar o enquadramento legal correspondente no corpo da nota, sob pena de sofrer a retenção total prevista para a natureza do serviço

8.2.4. Formatos e Entrega Digital

Para otimizar o registro contábil e a gestão documental da Prefeitura de Camaragibe:

- **Arquivo XML:** A contratada deverá encaminhar o arquivo digital no formato .xml para o e-mail institucional da fiscalização;
- **Arquivo PDF/A:** A cópia da nota fiscal para instrução do processo de pagamento deverá ser enviada em formato PDF/A (caracteres reconhecíveis por OCR), em escala de cinza e com resolução mínima de 200 dpi, facilitando a arquivística digital.

8.2.5. Sanções por Desconformidade

O descumprimento de qualquer requisito de rastreabilidade listado neste item implicará na devolução do documento fiscal para correção, interrompendo-se a contagem do prazo de pagamento até que a regularização seja efetivada, sem ônus para a Administração Municipal.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do ciclo de vida do contrato compreende o acompanhamento da solução de capital humano desde a assinatura até a extinção das obrigações, garantindo que os profissionais atuem em sua plenitude técnica e operacional, salvaguardando o bem-estar social.

8.1. Pilares do Ciclo de Vida Contratual

A gestão será subdividida em quatro pilares fundamentais para assegurar a rastreabilidade e a eficiência:

1. **Acompanhamento Operacional:** Emissão de Ordens de Serviço (OS), conferência de escalas nominais, validação de certificados/NRs e recebimentos provisório/definitivo.



2. **Gestão Administrativa:** Controle de saldos da Ata de Registro de Preços, verificação da regularidade fiscal/trabalhista e instrução de processos de prorrogação.
3. **Fluxo Financeiro:** Processamento da documentação fiscal correlacionada aos boletins de presença (rastreadabilidade de postos de trabalho), liquidação e pagamento.
4. **Responsabilização:** Registro de ocorrências (faltas, condutas inadequadas ou falhas técnicas), notificações e instrução de processos sancionatórios se necessário

8.2. Atores da Gestão e Atribuições

Devido a natureza técnica (operacional e de segurança) da contratação, o modelo de fiscalização será multidisciplinar:

- **Gestor do Contrato:** Coordenador da fiscalização, responsável pela validação dos atos dos fiscais e interlocução para aditivos.
- **Fiscal Técnico (Atesto de Campo):** Verifica a presença dos profissionais, o uso de EPIs, a posse das certificações obrigatórias e se a operação técnica (som/luz/segurança) segue o padrão do TR. Realiza o Recebimento Provisório.
- **Fiscal Administrativo:** Confere a documentação trabalhista (GFIP, folhas de pagamento, encargos) para evitar responsabilidade subsidiária do município.
- **Fiscal Setorial:** Designado para polos específicos (ex: Vila da Fábrica) quando houver simultaneidade de eventos, reportando ao Fiscal Técnico.

8.3. Procedimentos de Governança e Recebimento

- **Designação Formal:** Realizada via Portaria, respeitando a **Segregação de Funções** (Art. 7º, Lei 14.133/21).

- **Reunião de Kick-off:** Alinhamento inicial com a contratada sobre fluxos de comunicação e métodos de atuação das equipes.
- **Recebimento Provisório (Art. 140, II, "a"):** Realizado pelo Fiscal Técnico em até 24h após o ciclo festivo, mediante relatório de conformidade.
- **Recebimento Definitivo (Art. 140, II, "b"):** Realizado pelo Gestor em até 5 dias úteis após a verificação da regularidade documental e fiscal.

8.4. Plano de Fiscalização do Contrato (Cronograma de Controle)

Nível de Fiscalização	Momento / Frequência	Objetivo Principal
Inicial (Kick-off)	Pós-assinatura	Alinhamento de cronogramas e conferência de certificados (NRs e CBMPE).
Fiscalização Diária	Durante o Evento	Verificação de pontualidade, fardamento, conduta ética e eficiência técnica
Fiscalização Mensal	Final de Ciclo	Consolidação das medições e conferência de obrigações trabalhistas.
Fiscalização Especial	Quando necessário	Apuração de denúncias de má conduta ou falhas técnicas graves.
Fiscalização Final	Pós-Ciclo	Atesto de desmobilização completa e entrega de relatórios técnicos.

8.5. Dever de Diligência e Condições de Trabalho

Em conformidade com o **Acórdão TCU nº 1.094/2013-Plenário**, a Administração proverá os meios necessários (transporte para os polos e comunicação) para o exercício da fiscalização. Os fiscais têm o dever de estudar o TR e a proposta, comunicando imediatamente qualquer incapacidade técnica da contratada que coloque em risco o interesse público.

8.6. Gestão de Riscos na Execução (Matriz Operacional)



• **Ausência de Profissional:** Risco de desfalque em postos críticos (ex: Brigada).

Ação: Substituição imediata em até 2h conforme SLA, sob pena de glosa e multa.

- **Incapacidade Técnica:** Profissional não opera o sistema adequadamente. **Ação:** Afastamento imediato pelo Fiscal Técnico e substituição por profissional qualificado.
- **Acidentes de Trabalho:** Risco a integridade do técnico. **Ação:** Verificação rigorosa de EPIs e NRs antes do início de cada jornada.

Nível de Fiscalização	Momento / Frequência	Objetivo Principal
Reunião de Kick-off	Inicial (Pós-assinatura)	Alinhamento de cronogramas, apresentação de equipes e conferência de documentos admissionais.
Fiscalização Diária	Durante a montagem e evento	Verificação do uso de EPIs, cumprimento de horários, matrizes de produtividade e presença técnica.
Fiscalização Mensal	Final de cada ciclo/mês	Consolidação das medições diárias e conferência de obrigações acessórias para faturamento.
Fiscalização Especial	Quando necessário	Apuração de denúncias, falhas técnicas pontuais ou inconformidades de segurança.
Fiscalização Final	Após a desmobilização	Atesto de que o local foi entregue limpo e que todas as obrigações (inclusive ARTs finais) foram cumpridas.

8.3.9. Gestão de Riscos na Execução

8.4. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.4.1. Justificativa da Exigência

A exigência de garantia fundamenta-se no **Art. 96 da Lei nº 14.133/2021**. No contexto desta contratação, ela justifica-se pela **natureza estratégica e improrrogável dos eventos**.

Diferente de serviços contínuos de escritório, a ausência de um Diretor de Palco, de uma Brigada de Incêndio ou de Técnicos de Som em um dia de Carnaval ou São João inviabiliza a utilidade de todo o evento, gerando danos irreparáveis a imagem da Administração e a segurança do público. A garantia serve, portanto, como cautela contra o alto impacto de uma eventual inexecução.

8.4.2. Valor e Prazo de Apresentação

- **Percentual:** O licitante vencedor deverá prestar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.
- **Reforço:** Caso ocorram aditivos de valor, a garantia deverá ser reforçada na mesma proporção em até 10 dias úteis.
- **Prazo:** A comprovação deve ocorrer em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação única por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

8.4.3. Modalidades de Garantia

Caberá a contratada optar por uma das modalidades previstas na legislação:

1. **Caução em dinheiro** ou títulos da dívida pública;
2. **Fiança bancária** emitida por instituição financeira autorizada;



3. **Seguro-garantia**, com cobertura para o fiel cumprimento das obrigações, multas e indenizações por inadimplemento.

8.4.4. Cobertura e Vigência

A garantia deve cobrir expressamente:

- Prejuízos decorrentes do inadimplemento (falta de pessoal ou técnicos desqualificados);
- Danos causados diretamente a Administração ou a terceiros por dolo ou culpa das equipes;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas no curso do contrato.

Vigência: Deve estender-se por todo o período contratual e por **90 (noventa) dias após o término**, garantindo tempo hábil para a detecção de eventuais danos residuais ou passivos trabalhistas dos profissionais temporários.

8.4.5. Execução e Recomposição

- **Sinistro:** Ocorrendo descumprimento ou multa não paga, a Administração executará a garantia após o devido processo administrativo.
- **Recomposição:** Caso a garantia seja utilizada (total ou parcialmente), a contratada deverá recompor o valor integral no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de rescisão contratual.

8.4.6. Extinção e Liberação

A garantia será liberada ou restituída somente após o **atesto definitivo do último evento do período**, confirmando a fiel execução das obrigações. A restituição de valores em dinheiro será atualizada monetariamente.

8.4.7. Sanções por Atraso na Apresentação

O atraso na prestação da garantia é considerado falha grave de planejamento da contratada:

1. **Multa Moratória:** 0,07% do valor do contrato por dia de atraso, limitada a 2%.
2. **Rescisão:** O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** constitui cláusula de rescisão unilateral do contrato, com aplicação das penalidades de impedimento de licitar previstas na Lei 14.133/21.

8.5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitá-la-á, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.5.1. Tipificação das Infrações e Escalonamento

As infrações serão classificadas conforme o impacto na segurança do evento e na dignidade do serviço público prestado:

Gravidade	Infração Exemplo	Sanção Prevista
Leve	Atraso no fardamento ou identificação (crachá) de profissionais	Advertência por escrito.
Média	Ausência de profissional de apoio (Staff/ASG) sem substituição em 2h	Multa de 2% sobre o valor da OS.
Grave	Profissional sem EPI ou certificado (NR) em posto de risco.	Multa de 10% sobre o valor da OS.
Gravíssima	Ausência de Brigadista, Eletricista ou Diretor de Palco no evento.	Multa de 20% sobre o valor da OS + Suspensão

8.5.2. Regras Específicas de Multas Moratórias (Atraso)

O tempo é um fator crítico em eventos com datas fixas. Portanto, aplicam-se as seguintes multas por



impontualidade:

1. **Atraso na Mobilização das Equipes:** Multa de **0,5% (meio por cento) por hora de atraso** em relação ao cronograma de "Check-in" previsto na Ordem de Serviço (OS).
2. **Atraso na Substituição de Profissional Inapto:** Caso o Fiscal Técnico identifique incapacidade técnica de um profissional (ex: erro de operação de som ou segurança), a contratada terá **02 horas** para substituí-lo. Excedido este prazo, aplicar-se-á multa de **5% por hora** de interrupção ou falha sobre o valor do item

8.5.3. Multa por Descumprimento de Normas de Segurança e Técnica

A conformidade documental é condição de segurança pública:

- **Ausência de Certificações (NRs/CBMPE):** A não apresentação dos certificados dos profissionais até o momento do Recebimento Provisório impedirá a atuação da equipe e configurará **inexecução parcial**, sujeitando a empresa a multa de **20% sobre o valor da OS**, além da retenção do pagamento do item correspondente até a regularização

8.5.4. Procedimento de Aplicação

- **Notificação:** Identificada a falha, o Fiscal do Contrato emitirá "Notificação de Ocorrência" via e-mail institucional, concedendo prazo de **05 (cinco) dias úteis** para defesa prévia.
- **Retenção:** As multas serão descontadas diretamente da fatura de pagamento. Caso o valor exceda o crédito, a diferença será buscada na **Garantia Contratual**.
- **Cumulatividade:** As sanções de advertência e multa poderão ser aplicadas cumulativamente com o impedimento de licitar e contratar com o Município de Camaragibe.

8.5.5. Casos de Rescisão e Inidoneidade

A Administração poderá rescindir o contrato unilateralmente, com execução integral da garantia, nos casos de:

1. Cometimento de **03 (três) infrações graves** no período de 12 meses.
2. Inexecução total de um evento oficial (ex: falta de equipe técnica que impeça a realização do Carnaval ou São João).
3. Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Diferencial de Rigor Técnico

Para este objeto, a sanção não visa apenas a punição financeira, mas a **correção imediata**. A reincidência na apresentação de profissionais sem a devida qualificação técnica será considerada tentativa de ludibriar a Administração, ensejando a abertura de processo de inidoneidade.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Introdução e Metodologia

A estimativa do valor desta contratação foi elaborada em estrito cumprimento ao disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa RFB nº 65/2021. O valor global estimado para o

Lote 1 (Capital Humano e Operação Técnica) é de R\$ 1.748.338,91 (um milhão, setecentos e quarenta e oito mil, trezentos e trinta e oito reais e noventa e um centavos), obtido por meio da média aritmética simples de preços de mercado.

9.2. Parâmetros da Pesquisa de Preços

Para o balizamento dos custos, adotou-se a metodologia de Cesta de Preços Aceitáveis, priorizando dados do Painel de Preços e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), considerando o custo logístico de mobilização para o município de Camaragibe. Preços com desvio padrão superior a 25% foram descartados (outliers) para garantir a exequibilidade da média.

9.3. Planilha de Custos Estimados (Lote 1 - Serviços Profissionais)

Abaixo, detalha-se a composição do lote focado na prestação de serviços com fornecimento de mão de obra técnica e operacional:

Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas

Item	Descrição Resumida do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (Média)	Valor Total Estimado



1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO DIRETOR GERAL.	Diária	8 4	R\$ 855,76	R\$ 71.883,84
2	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO DIRETOR DE PALCO.	Diária	1 1 8	R\$ 855,46	R\$ 100.944,28
3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO COORDENADOR.	Diária	4 2 1	R\$ 325,93	R\$ 137.216,53
4	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR EXECUTIVO.	Diária	1 1 4	R\$ 1.128, 05	R\$ 128.597,70
5	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR DE EVENTO.	Diária	8 4	R\$ 442,85	R\$ 37.199,40
6	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR DE INFRAESTRUTURA.	Diária	1 0 8	R\$ 157,15	R\$ 16.972,20
7	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE TÉCNICO.	Diária	1 0 8	R\$ 128,50	R\$ 13.878,00
8	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE SOM.	Diária	1 0 8	R\$ 153,80	R\$ 16.610,40
9	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO.	Diária	3 6	R\$ 118,75	R\$ 4.275,00
10	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO.	Diária	1 0 8	R\$ 126,05	R\$ 13.613,40
11	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE BACKSTAGE.	Diária	7 2	R\$ 138,02	R\$ 9.937,44



1 2	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO EXECUTIVA.	Diária	7 2	R\$ 289,90	R\$ 20.872,80
1 3	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO.	Diária	1 0 8	R\$ 115,45	R\$ 12.468,60
1 4	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE LOGÍSTICA.	Diária	8 3	R\$ 214,05	R\$ 17.766,15
1 5	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ELETRICISTA.	Diária	1 0 8	R\$ 339,63	R\$ 36.680,04
1 6	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÁCNICO DE P.A.	Diária	1 0 8	R\$ 219,74	R\$ 23.731,92
1 7	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÁCNICO DE MONITOR.	Diária	1 0 8	R\$ 475,00	R\$ 51.300,00

1 8	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÁCNICO DE ILUMINAÇÃO.	Diária	1 0 8	R\$ 298,77	R\$ 32.267,16
1 9	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ROADIE.	Diária	8 0 1	R\$ 125,17	R\$ 100.261,17
2 0	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO CARREGADOR PARA EVENTO.	Diária	5 0 0	R\$ 234,27 8	R\$ 117.390,00
2 1	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE CENOGRAFIA E DECORAÇÃO.	Diária	1 3 5	R\$ 139,13	R\$ 18.782,55
2 2	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO LOCUTOR.	Diária	5 0 0	R\$ 800,00	R\$ 400.000,00



2 3	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO COSTUREIRA (O).	Diária	4 7	R\$ 150,00	R\$ 7.050,00
2 4	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO TÁCNICO DE ILUMINAÇÃO.	Diária	2 7 4	R\$ 298,77	R\$ 81.862,98
2 5	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	Diária	8 3 9	R\$ 88,27	R\$ 74.058,53
2 6	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PERÍODO NOTURNO.	Diária	8 7 1	R\$ 111,42	R\$ 97.046,82
2 7	BOMBEIRO CIVIL/BRIGADISTA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIROS, DEVENDO TER O CURSO EMITIDO PELA INSTITUIÇÃO CREDENCIADA AO CORPO DE BOMBEIROS E DIPLOMAÇÃO DE FORMAÇÃO DEVIDAMENTE FARDADO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. COMO: PRANCHA, COLAR CERVICA.	Diária	4 0 0	R\$ 264,18	R\$ 105.672,00
TOTALVALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE 1					R\$ 1.748.338 ,91

9.4. Justificativa para o Agrupamento em Lote Único

A opção pelo agrupamento (Lote Único) fundamenta-se na Indivisibilidade Técnica e Coordenação Logística. A montagem e operação de um evento exige sincronia absoluta; a separação de fornecedores para som, luz e palco criaria "zonas cinzentas" de responsabilidade, elevando o risco de acidentes e falhas operacionais. O lote único garante uma Responsabilidade Técnica Centralizada (ART única) e economia de escala.

9.5. Ordem de Grandeza e Conclusão

Os preços unitários praticados refletem a realidade do mercado atual e estão em conformidade com o histórico de consumo da Fundação de Cultura (Boletins de 2025). A estimativa aqui apresentada servirá como limite máximo aceitável, garantindo a economicidade e a viabilidade orçamentária para os Ciclos Carnavalesco, Junino e de Emancipação de 2026.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (HABILITAÇÃO)

10.1. Introdução e Premissas

A habilitação (ou qualificação de fornecedores) constitui o conjunto de requisitos mínimos necessários para assegurar que o licitante possui condições de cumprir as obrigações contratuais.

- 1. Modulação e Justificativa:** As exigências aqui estabelecidas foram moduladas em razão da complexidade do lote único (terceirização de mão-de-obra técnica completa para eventos), visando mitigar riscos de interrupção de serviços essenciais e garantir a segurança do público.
- 2. Rol Exaustivo:** Em observância aos **Acórdãos 4788/2016-1ª Câmara e 2656/2007-Plenário do TCU**, esta seção limita-se estritamente aos documentos previstos nos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.



- 3. Indisponibilidade de Dispensa:** Dado que o valor global da contratação supera amplamente os limites previstos no Art. 70 da Lei nº 14.133/21, não haverá dispensa de requisitos de habilitação técnica ou econômico-financeira

10.1.2. **Habilitação Jurídica**

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do licitante de exercer direitos e assumir obrigações. Para este certame, o licitante deverá apresentar:

10.1.3. **Comprovação de Existência Jurídica**

Conforme a natureza da organização, os documentos exigidos são:

- **Pessoa Física:** Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional (CNH, Passaporte, Carteira Profissional).
- **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
- **Sociedade Empresária, Limitada ou Unipessoal (SLU):** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, acompanhado da prova de investidura dos administradores.
- **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ).
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação, estatuto social com ata de aprovação arquivada e o registro previsto no Art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

10.1.4. **Participação via Filial ou Sucursal**

Caso a licitante participe através de filial, sucursal ou agência, deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no registro onde opera, com a devida averbação no registro da matriz (sede).

Para a estruturação definitiva do seu **Termo de Referência (TR)**, a seção de Critérios de Seleção deve ser tratada como uma ferramenta de gestão de riscos (ISO 9001:2015), garantindo que apenas empresas juridicamente aptas e tecnicamente capazes disputem o objeto de R\$ 6,3 milhões.

Abaixo, apresento a redação estruturada da introdução e da **Habilitação Jurídica**, integrando as orientações da Lei nº 14.133/2021 e a jurisprudência do TCU.

10.2. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (HABILITAÇÃO)**

10.2.1. **Introdução e Premissas**

A habilitação (ou qualificação de fornecedores) constitui o conjunto de requisitos mínimos necessários para assegurar que o licitante possui condições de cumprir as obrigações contratuais.

- 1. Modulação e Justificativa:** As exigências aqui estabelecidas foram moduladas em razão da complexidade do lote único (infraestrutura completa para eventos), visando mitigar riscos de interrupção de serviços essenciais e garantir a segurança do público.
- 2. Rol Exaustivo:** Em observância aos **Acórdãos 4788/2016-1ª Câmara e 2656/2007-Plenário do TCU**, esta seção limita-se estritamente aos documentos previstos nos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

3. Indisponibilidade de Dispensa: Dado que o valor global da contratação supera amplamente os limites previstos no Art. 70 da Lei nº 14.133/21, não haverá dispensa de requisitos de habilitação técnica ou econômico-financeira.

10.2.2. **Habilitação Jurídica**

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do licitante de exercer direitos e assumir obrigações. Para este certame, o licitante deverá apresentar:

10.2.1. **Comprovação de Existência Jurídica**

Conforme a natureza da organização, os documentos exigidos são:

- **Pessoa Física:** Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional (CNH, Passaporte, Carteira Profissional).
- **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).



- **Sociedade Empresária, Limitada ou Unipessoal (SLU):** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, acompanhado da prova de investidura dos administradores.
- **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ).
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação, estatuto social com ata de aprovação arquivada e o registro previsto no Art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

10.2.3. Participação via Filial ou Sucursal

Caso a licitante participe através de filial, sucursal ou agência, deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no registro onde opera, com a devida averbação no registro da matriz (sede).

10.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A habilitação fiscal, social e trabalhista visa comprovar o cumprimento das obrigações tributárias e encargos sociais previstos em lei. As certidões exigidas poderão ser negativas ou positivas com efeito de negativa, caso a exigibilidade do crédito esteja suspensa administrativamente ou por ordem judicial.

10.3.1. Regularidade Fiscal Federal e Social

Para fins de comprovação da regularidade com a União e Seguridade Social, o licitante deverá apresentar:

1. **Inscrição no CNPJ/CPF:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
2. **Certidão Conjunta da Fazenda Nacional:** Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive os créditos relativos a Seguridade Social (INSS), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014.

10.3.2. Regularidade Fiscal Estadual e Municipal

Considerando que o objeto envolve tanto o fornecimento de bens (tendas, insumos) quanto a prestação de serviços técnicos (montagem, operação de som/luz), exige-se:

1. **Inscrição em Cadastros:** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.
2. **Regularidade Fiscal Local:** Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor.
3. **Tratamento Diferenciado (MEI):** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) está dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal, conforme LC nº 123/2006.
4. **Isenções:** Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva ou indicação da base legal correspondente.

10.3.3. Regularidade com o FGTS

- **Certificado de Regularidade (CRF):** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando que a empresa cumpre com seus depósitos vinculados aos trabalhadores.

10.3.4. Regularidade Trabalhista e Proteção ao Menor

1. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT):** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), conforme o Título VII-A da CLT.
2. **Cumprimento da Constituição Federal:** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, atestando a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Justificativa da Exigência

A exigência de prova de regularidade fiscal e social é imperativo constitucional e legal (Art. 195, § 3º da CF e Art. 68 da Lei nº 14.133/21). Em contratações de alta materialidade financeira, como a presente (R\$ 6,3 milhões), a regularidade trabalhista e com o FGTS atua como barreira contra o risco de interrupção dos serviços por bloqueios de contas da contratada ou futuras demandas de responsabilidade solidária/subsidiária do Município.

10.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A exigência de qualificação técnica visa mitigar o risco de inexecução contratual por parte de empresas
Avenida Comendador Muniz Machado, 516 – Vila da Fábrica -CEP 54759-540 Camaragibe/PE – CNPJ 01.947.273/0001-00



inexperientes, sendo indispensável para garantir que a contratada possua o know-how e a estrutura operacional compatíveis com o vulto da infraestrutura e dos serviços especializados de eventos do município.

10.1. Do Registro ou Inscrição na Entidade Profissional

Considerando que o objeto envolve a gestão de serviços técnicos especializados e suporte a infraestrutura (instalações elétricas e estruturas temporárias), a licitante deverá comprovar:

- **Registro da Empresa:** Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** ou no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**, da região de sua sede, em plena validade, que habilite a empresa para a prestação de serviços de apoio e operação técnica em eventos.
- **Visto Profissional:** Caso a empresa tenha sede em outra unidade da federação, o visto junto ao conselho regional do local da execução dos serviços (Pernambuco) será exigido apenas no momento da assinatura do contrato, conforme a Súmula TCU nº 272.

10.2. Da Capacidade Técnico-Operacional (Atestados da Empresa)

A licitante deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços similares ao objeto, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão demonstrar que a empresa já gerenciou equipes multidisciplinares e suporte logístico em eventos de médio e grande porte.

10.3. Parcelas de Maior Relevância Técnica e Valor Significativo

Em observância ao **Art. 67, § 1º da Lei nº 14.133/21**, e considerando o valor global estimado de **R\$ 6.307.729,51** (onde a cláusula de relevância de 4% equivale a **R\$ 252.309,18**), as parcelas que justificam a exigência de quantitativos mínimos (limitadas a 50% do estimado para o ciclo anual) são:

10.4. Parâmetros para Avaliação dos Atestados

- **Comprovação de Experiência:** A licitante deverá apresentar atestado(s) que comprovem a execução de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com os itens de maior relevância acima descritos.
- **Justificativa dos 50%:** O limite de 50% para a comprovação de quantitativos mínimos visa garantir que a empresa possui capacidade operacional instalada para atender a demanda simultânea dos grandes polos (Praça Maria Amazonas, Vila da Fábrica e Praça de Eventos), sem restringir excessivamente a competitividade.
- **Segurança e Complexidade:** A exigência recai sobre itens cuja falha operacional compromete a integridade física de artistas e público, exigindo que a empresa licitante já tenha operado em cenários de alta complexidade logística.
- **Somatórios:** Será admitido o **somatório de atestados** para fins de atingimento dos quantitativos mínimos exigidos, desde que referentes a serviços executados de forma concomitante ou sucessiva.

10.5. Justificativa da Mitigação de Risco

A ausência de exigência de profissionais detentores de CAT no momento da licitação é compensada pelo rigor na análise dos **atestados técnico-operacionais da empresa**. Isso garante que a vencedora possui estrutura administrativa e histórico de sucesso em eventos de vulto, transferindo a responsabilidade da mobilização dos profissionais certificados para a fase de **Execução Contratual (Ordem de Serviço)**, conforme as normas de governança estabelecidas nos itens anteriores deste TR.

11. DO PLANO DE LICITAÇÃO E ESTRATÉGIA DE SELEÇÃO

A estratégia de seleção do fornecedor foi desenhada para promover a contratação mais vantajosa, equalizando as variáveis de desempenho, qualidade e custo, conforme os parâmetros da Nova Lei de Licitações.

11.1. Classificação do Objeto

Para fins de definição do rito e da modalidade, o objeto deste Termo de Referência é classificado como **Serviço Comum**:

- **Natureza Comum:** O objeto é classificado como "comum" por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. A utilidade esperada (entrega da infraestrutura montada e operando) não apresenta alta heterogeneidade ou complexidade que impeça sua descrição objetiva.

11.1.2. Definição da Modalidade Licitatória

Diante da classificação do objeto como serviço comum de engenharia, a modalidade de licitação adotada será o



PREGÃO, em sua forma eletrônica.

- **Obrigatoriedade:** Conforme o Art. 6º, inciso XLI, e o Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, o pregão é a modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns.
- **Aplicabilidade aos Serviços de Engenharia:** O parágrafo único do Art. 29 autoriza expressamente o uso do pregão para serviços comuns de engenharia, como é o caso da locação e montagem de estruturas para eventos.
- **Critério de Julgamento:** A seleção ocorrerá pelo critério de **Menor Preço por Lote**, considerando o agrupamento dos itens em lote único conforme justificado anteriormente no capítulo de viabilidade técnica.

11.1.3. Rito Procedimental

A licitação seguirá o rito comum fixado no Art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que é idêntico para as modalidades pregão e concorrência, compreendendo as fases de:

1. Preparatória;
2. Divulgação do edital;
3. Apresentação de propostas e lances;
4. Julgamento;
5. Habilitação;
6. Recursal;
7. Homologação.

11.1.4. Justificativa da Escolha

A escolha do pregão eletrônico justifica-se pela celeridade do rito e pela ampliação da competitividade, permitindo que o Município de Camaragibe obtenha a proposta mais econômica para serviços que possuem ampla oferta e padronização no mercado regional. Diferentemente dos objetos especiais, a infraestrutura de eventos solicitada não possui natureza predominantemente intelectual, o que afasta a necessidade da modalidade concorrência por melhor técnica.

11.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento é a técnica utilizada para selecionar a proposta que oferece o maior benefício à Administração, respeitando os requisitos mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2.1. Definição do Critério: Menor Preço

Adota-se para esta licitação o critério de julgamento por **MENOR PREÇO**.

- **Justificativa da Escolha:** Este critério é o padrão obrigatório para a modalidade **Pregão**, conforme o Art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021.
 - **Padrões de Desempenho:** A solução (infraestrutura para eventos) possui especificações usuais de mercado que permitem a descrição clara e objetiva do objeto.
 - **Ausência de Elemento Intelectual Predominante:** Diferente de serviços de consultoria ou projetos artísticos, a montagem de estruturas e operação de som não admitem variações de execução que justifiquem a ponderação de "Técnica e Preço".
 - **Relevância Técnica:** Conforme a IN SEGES nº 73/2022, o menor preço é adequado quando a qualidade técnica que exceda o mínimo exigido não for relevante para o fim pretendido, sendo o atendimento aos requisitos do TR suficiente para a satisfação do interesse público.

11.2.2. Metodologia de Julgamento

1. **Menor Dispendio:** O julgamento considerará o menor dispendio para a Administração Municipal, desde que a proposta atenda integralmente as especificações técnicas e aos prazos estipulados.
2. **Base de Cálculo:** O julgamento será realizado pelo **Valor Global do Lote**, visando a economia de escala e a responsabilidade técnica centralizada já justificada neste plano.
3. **Desclassificação:** Propostas que apresentarem preços superiores ao valor máximo fixado na **Tabela de Preços e Valores (R\$ 6.307.729,51)** ou que sejam manifestamente inexequíveis serão desclassificadas.

11.3. DA INVERSÃO DE FASES DO PROCEDIMENTO

Diferente do rito ordinário previsto no Art. 17 da Lei nº 14.133/2021, este processo licitatório adotará a **inversão de fases**, procedendo-se a habilitação dos licitantes como etapa anterior a abertura das propostas de preços e lances.

11.3.1. Justificativa e Motivação Circunstanciada

A adoção da inversão de fases fundamenta-se no **Art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021**, sendo motivada pelos seguintes benefícios e razões técnicas:



1. **Garantia de Exequibilidade e Idoneidade:** Dado que o objeto envolve estruturas de alta complexidade (terceirização de mão-de-obra técnica qualificada), a inversão assegura que apenas empresas com o know-how técnico e saúde financeira comprovados participem da etapa de lances. Isso evita o fenômeno de "mergulho de preços" por empresas inexperientes que, posteriormente, não conseguem honrar a execução.
2. **Segurança Pública:** A falha na execução de qualquer item deste lote único representa risco direto a integridade física do público. Ao habilitar as empresas primeiro, a Administração Municipal de Camaragibe garante que a disputa comercial ocorra exclusivamente entre fornecedores aptos a cumprir rigorosamente as normas de segurança e engenharia.
3. **Eficiência no Processo de Seleção:** Em objetos de grande vulto (R\$ 6,3 milhões), a inversão atua como um filtro de seriedade, desestimulando a participação de empresas "aventureiras" que utilizam a fase de lances para protelar o certame ou abandonar a contratação após a vitória.
4. **Redução de Riscos Contratuais:** Somente empresas com capacidade técnica operativa (atestados de 50%) e econômica (patrimônio líquido de 10%) serão admitidas a fase competitiva, tendendo a gerar propostas mais realistas e alinhadas aos custos de mercado para serviços de engenharia comum.

11.3.2. Rito Procedimental com Inversão

Com a inversão, o fluxo da licitação seguirá a seguinte ordem:

1. Divulgação do Edital;
2. **Abertura e Julgamento da Habilitação (Documentação Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômica);**
3. Abertura das Propostas de Preços (apenas dos licitantes habilitados);
4. Etapa de Lances;
5. Julgamento da Menor Proposta;
6. Fase Recursal Única;
7. Homologação.

11.3.3. Previsão em Edital

O Edital de Licitação deverá prever expressamente a antecipação da fase de habilitação, detalhando que os envelopes ou documentos digitais de habilitação serão os primeiros a serem processados pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) analisou a viabilidade do parcelamento conforme o Art. 40, § 2º e Art. 47, II da Lei nº 14.133/2021. No entanto, para o objeto de **prestação de serviços de infraestrutura necessária para eventos (terceirização de mão-de-obra técnica especializada)**, conclui-se pela **não adoção do parcelamento**, visando a segurança operacional e a economicidade.

11.4. DO MODO DE DISPUTA

Definidos a modalidade Pregão e o critério de julgamento por Menor Preço, a dinâmica de apresentação de propostas seguirá as regras estabelecidas nesta seção, conforme o Art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. Definição do Modo: Aberto

A presente licitação adotará o **MODO DE DISPUTA ABIERTO**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, de forma decrescente.

- **Justificativa:** O modo aberto é o mais recomendável para bens e serviços comuns (como infraestrutura de eventos), pois permite que o foco da seleção seja o menor preço de mercado. A interatividade dos lances sucessivos maximiza a economia para o Município de Camaragibe, uma vez que as especificações técnicas já estão objetivamente padronizadas, restando a disputa apenas sobre o valor.

11.4.2. Parâmetros da Etapa de Lances

Para operacionalização da disputa no sistema eletrônico, serão adotados os seguintes parâmetros:

1. **Duração Inicial:** A etapa de lances terá duração de **10 (dez) minutos**.
2. **Prorrogação Automática:** O sistema prorrogará a disputa automaticamente por mais **2 (dois) minutos** sempre que houver um lance enviado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão, inclusive no caso de lances intermediários.
3. **Intervalo Mínimo entre Lances:** Para garantir a celeridade e evitar lances irrisórios, os lances deverão respeitar um intervalo mínimo de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)** em relação ao lance anterior.



4. **Reabertura da Disputa:** Se, após o encerramento, a diferença entre o primeiro e o segundo colocado for inferior a **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro poderá, justificadamente, reiniciar a disputa aberta para as demais colocações, visando obter melhores propostas intermediárias.

11.4.3. Regras de Envio de Lances

- **Lances Intermediários:** Serão aceitos lances intermediários (lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance do próprio licitante), visando a composição da ordem de classificação para o caso de desclassificação do primeiro colocado.
- **Inexistência de Lances:** Caso um licitante não apresente lances durante a fase aberta, será considerado para fins de julgamento o valor da sua proposta inicial enviada eletronicamente.

11.4.4. Justificativa da Não Adoção dos Modos Combinados

- **Aberto-Fechado / Fechado-Aberto:** Embora permitidos, não foram adotados por agregarem maior complexidade ao rito sem garantia de vantagem adicional para este objeto específico. O modo puramente aberto é suficiente para garantir a agressividade de preços necessária para o lote de R\$ 6,3 milhões, dada a ampla oferta de empresas de eventos no mercado regional.
- **Modo Fechado:** Vedado para o critério de menor preço de forma isolada (Art. 56, § 2º), sendo inadequado para este certame.

11.5. DA FORMA DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

A operacionalização desta licitação dar-se-á de acordo com as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, priorizando a modernização e a eficiência dos atos administrativos.

11.5.1. Da Forma Eletrônica (Regra)

A presente licitação será realizada, obrigatoriamente, sob a **FORMA ELETRÔNICA**.

- **Fundamentação Legal:** Em conformidade com o **Art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021**, a forma eletrônica é a regra para os processos licitatórios, sendo o meio mais eficaz para garantir a observância dos princípios da publicidade e da transparência.
- **Plataforma de Disputa:** O certame será operacionalizado em plataforma disponível na Internet (Portal de Compras Públicas ou similar adotado pelo Município), permitindo que licitantes de qualquer localidade apresentem suas propostas e participem da etapa de lances em ambiente virtual aberto.

11.5.2. Vantagens da Forma Eletrônica para este Objeto

A adoção da forma eletrônica para a contratação da infraestrutura de eventos (lote de R\$ 6,3 milhões) justifica-se pelas seguintes vantagens:

1. **Mitigação de Conluio:** O ambiente virtual dificulta a identificação prévia e o contato físico entre os licitantes, reduzindo drasticamente o risco de acordos espúrios que prejudiquem a economicidade.
2. **Incremento da Competitividade:** Dado que o mercado de eventos é altamente especializado, a forma eletrônica permite a participação de empresas de todo o estado e do país, sem os custos transacionais de deslocamento físico para Camaragibe.
3. **Transparência e Rastreabilidade:** Todos os lances, mensagens do chat e documentos anexados ficam registrados eletronicamente, facilitando o controle interno e externo.

11.5.3. Da Inaplicabilidade da Forma Presencial

A equipe de planejamento avaliou e **rejeitou** a adoção da forma presencial pelos seguintes motivos:

- **Complexidade do Objeto:** O fornecimento de infraestrutura de engenharia comum para grandes eventos não se enquadra nas exceções de "baixa maturidade de mercado" ou "agricultura familiar".
- **Materialidade Elevada:** Tratando-se de uma contratação de R\$ 6.307.729,51, a forma presencial restringiria indevidamente a competitividade, contrariando o interesse público de buscar a proposta mais vantajosa em escala nacional.
- **Eficiência Administrativa:** A forma eletrônica dispensa a necessidade de estrutura física para recepção de envelopes e gravação audiovisual da sessão presencial (exigida pelo Art. 17, § 5º), simplificando a logística do Agente de Contratação.

11.5.4. Integração com o PNCP

Todos os atos realizados na plataforma eletrônica serão integrados e publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a centralização das informações e a validade jurídica dos atos perante os órgãos de controle.

Status do Termo de Referência:



Com esta seção, encerramos todo o Plano de Licitação e Estratégia de Seleção. O documento agora contempla:

1. **Modalidade:** Pregão Eletrônico.
2. **Critério de Julgamento:** Menor Preço.
3. **Habilitação:** Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, Técnica (50%) e Econômica (10% PL).
4. **Inversão de Fases:** Adotada (Habilitação antes dos lances).
5. **Modo de Disputa:** Aberto.
6. **Forma:** Eletrônica.

A presente contratação será processada mediante o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, observando

12. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

integralmente o **Decreto Federal nº 11.462/2023**, que regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021. A escolha desta sistemática fundamenta-se nas seguintes hipóteses de cabimento previstas no Art. 3º do referido Decreto:

12.1. Necessidade de Contratações Frequentes (Art. 3º, inciso I)

O objeto desta licitação contempla serviços de locação de infraestrutura para o calendário cultural anual do Município (Carnaval, São João, festas institucionais, etc.).

- **Justificativa:** Trata-se de uma necessidade **frequente**, em que os serviços serão solicitados de forma esparsa ao longo dos 12 meses de vigência da Ata, não sendo eficiente a realização de um processo licitatório isolado para cada evento festivo

12.2. Serviços Remunerados por Unidade de Medida (Art. 3º, inciso II)

Os itens que compõem o lote são remunerados pela unidade de medida "**Diária**", conforme a necessidade de cada polo de animação.

- **Justificativa:** A sistemática do SRP é ideal para a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, permitindo a gestão eficiente dos custos ao pagar apenas pelas diárias efetivamente utilizadas em cada evento

12.3. Impossibilidade de Definição Prévvia do Quantitativo Exato (Art. 3º, inciso V)

Devido a natureza dinâmica das produções culturais e a dependência de convênios ou parcerias que podem ampliar ou reduzir o porte de determinados eventos:

- **Justificativa:** Não é possível definir, no momento do planejamento, o quantitativo exato de diárias que serão demandadas para cada subitem. O SRP permite que o Município registre uma **estimativa máxima** (R\$ 6.307.729,51), mas só emita as ordens de serviço conforme a demanda real, evitando o desperdício de recursos públicos.

12.4. Dos Serviços Comuns de Engenharia (Art. 3º, Parágrafo Único)

Conforme destacado na doutrina e jurisprudência do TCU (Acórdão 1381/2018-Plenário), o uso do SRP para serviços de engenharia é cabível quando o objeto é padronizado e rotineiro.

- A infraestrutura de eventos objeto deste TR possui **padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos** e não apresenta complexidade técnica excepcional, enquadrando-se perfeitamente nos requisitos para registro formal de preços.

12.5. Dos Benefícios Operacionais e Econômicos

A adoção do SRP traz vantagens estratégicas para o Município:

1. **Inexistência de Obrigatoriedade de Dotação Imediata:** A Administração não precisa realizar o empenho total (R\$ 6,3 milhões) no ato da assinatura da Ata. A dotação orçamentária será procedida apenas no momento da emissão de cada Nota de Empenho por evento, otimizando o fluxo de caixa municipal.
2. **Redução de Estoque e Logística:** No SRP, o "estoque" e a manutenção dos equipamentos são de inteira responsabilidade do fornecedor. O Município não precisa gerenciar o armazenamento de estruturas metálicas ou eletrônicas, solicitando a entrega e montagem apenas no momento do uso.
3. **Economia de Escala:** Ao licitar o volume anual estimado, o Município atrai propostas com preços mais competitivos do que se licitasse cada evento isoladamente, capturando as vantagens da economia de escala destacadas pela Intenção de Registro de Preços (IRP).
4. **Prontidão Administrativa:** Com a Ata de Registro de Preços (ARP) vigente, a Secretaria de Cultura terá agilidade para montar estruturas em prazos reduzidos, sem a necessidade de aguardar o tempo de um novo certame licitatório para cada festividade.



12.6. Conclusão da Escolha

Portanto, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se como a **estratégia de seleção mais vantajosa**, unindo a segurança técnica da inversão de fases (já definida) com a flexibilidade financeira e operacional de uma Ata de validade anual, garantindo o pleno atendimento as metas culturais e a segurança pública do Município.

13. DA JUSTIFICATIVA PARA A NÃO REALIZAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

Em que pese o disposto no Art. 9º do Decreto Federal nº 11.462/2023, a Administração Municipal de Camaragibe opta pela **não realização** do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) para este certame, pautando-se nas seguintes motivações técnicas e operacionais:

14.1. Da Natureza Local e Intuito Logístico do Objeto

A infraestrutura para eventos possui uma logística de execução intrinsecamente ligada a territorialidade.

13.2. Justificativa: A inclusão de órgãos participantes de outras esferas ou municípios vizinhos através de IRP poderia descaracterizar a estimativa de custos logísticos calculada especificamente para os polos de animação de Camaragibe. A dispersão geográfica de eventuais órgãos participantes tornaria a Ata de Registro de Preços (ARP) pouco atrativa para os licitantes ou elevaria os preços por incerteza logística.

13.3. Da Necessidade de Controle da Capacidade Operacional

Conforme autoriza o inciso I do Art. 7º do Decreto nº 11.462/2023, o gerenciador deve observar sua **capacidade de gerenciamento**.

- **Justificativa:** A Fundação Municipal de Cultura e Turismo, como órgão gerenciador, não possui, no momento, estrutura administrativa e de pessoal suficiente para gerir demandas de múltiplos órgãos participantes (consolidação de quantitativos, fiscalização conjunta e gestão de atas complexas). A abertura para outros órgãos poderia gerar um **"descontrole" operacional**, conforme alertado pela **doutrina de Flávia Vianna**, inviabilizando o atendimento prioritário ao calendário festivo do Município.

13.4. Dos Prazos Exíguos e Planejamento Cultural

O calendário de eventos do Município de Camaragibe possui datas críticas e imutáveis (Carnaval, São João).

- **Justificativa:** A abertura de prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para a IRP, somada ao tempo necessário para análise de conformidade de Termos de Referência de terceiros e consolidação de novas quantidades, comprometeria o cronograma fixado para a realização do certame. O risco de atraso na homologação da Ata poderia levar a ausência de infraestrutura nos períodos festivos, gerando dano irreparável ao interesse público.

13.5. Da Especialidade das Especificações Técnicas

As especificações constantes neste TR foram desenhadas para atender as particularidades do relevo e das praças de Camaragibe.

- **Justificativa:** A agregação de demandas externas por meio de IRP traria o risco de alteração nas especificações padronizadas, visando atender a necessidades de outros órgãos que podem não ser compatíveis com o padrão de qualidade e segurança exigido pela Secretaria de Cultura de Camaragibe, mitigando a eficiência técnica do objeto original.

13.6. Conclusão pela Inviabilidade

Diante do exposto, entende-se que, no caso específico desta contratação de **R\$ 6.307.729,51**, a busca por economia de escala via IRP não compensa os riscos operacionais, logísticos e de cronograma. Assim, a Administração decide por processar o Registro de Preços de forma **isolada**, focando na garantia da qualidade e na tempestividade da execução para o Município.

14. DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DO REGISTRO DE PREÇOS

A estruturação do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a infraestrutura de eventos observará a seguinte composição orgânica e competências:

14.1. Órgão Gerenciador

O gerenciamento da Ata de Registro de Preços (ARP) será de responsabilidade exclusiva da:

- **Entidade:** FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE CAMARAGIBE
- **CNPJ:** 01.947.273/0001-00



- **Competências:** Atuará na administração, controle e monitoramento da ARP, incumbindo-lhe:
 - Monitorar os quantitativos máximos consumidos e o saldo disponível.
 - Conduzir negociações para alteração ou atualização de preços (Art. 82, VI da Lei 14.133/21).
 - Aplicar penalidades por descumprimento do pactuado na Ata.
 - Deliberar sobre pedidos de adesão de órgãos não participantes ("caronas").

14.2. Órgãos Participantes

- **Indicação:** Não há outros órgãos ou entidades participantes neste certame.
- **Justificativa:** Conforme já motivado na seção anterior (Dispensa de IRP), a Fundação de Cultura e Turismo de Camaragibe opta por gerir a demanda de forma isolada para garantir a precisão logística e a celeridade necessária ao calendário cultural do Município

14.3. Alteração e Atualização dos Preços Registrados

14.4. Em atendimento ao Art. 82, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 e ao Art. 25 do Decreto nº 11.462/2023, os preços registrados poderão ser revistos sob as seguintes condições:

1. **Redução de Preços de Mercado:** O gerenciador convocará os fornecedores para negociar a redução dos preços registrados caso o mercado se torne mais vantajoso.
2. **Equilíbrio Econômico-Financeiro:** A alteração poderá ocorrer em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis que elevem os custos de forma comprovada, conforme as hipóteses da Lei nº 14.133/2021.
3. **Reajustamento:** Poderá haver a aplicação de índice de reajuste previsto no Edital, caso a Ata venha a ser prorrogada além de 12 meses.

14.5. Formalização da Ata e Cadastro de Reserva (Art. 18 do Dec. 11.462/23)

Após a homologação, a Ata de Registro de Preços será formalizada com o seguinte rigor:

- **Adjudicatário:** Registro do vencedor do certame com preços e quantitativos totais do Lote.
- **Cadastro de Reserva:** Serão incluídos, na forma de anexo, os licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do vencedor, respeitada a ordem de classificação original.
 - Objetivo: Garantir o atendimento imediato caso o primeiro colocado tenha o registro cancelado ou não possa cumprir a ordem de serviço.
- **Assinatura Digital:** A ARP será assinada obrigatoriamente por meio de **assinatura digital**, garantindo autenticidade e validade jurídica imediata.

14.6. Das Penalidades e Sanções (Art. 155 e 156 da Lei 14.133/21)

O descumprimento das condições da Ata sujeitará o fornecedor as seguintes sanções, aplicadas pelo Órgão Gerenciador:

1. **Advertência:** Para faltas leves que não prejudiquem a execução do evento.
2. **Multa:** Aplicada conforme percentual previsto no edital sobre o valor da nota de empenho ou do saldo da ata.
3. **Impedimento de Licitar e Contratar:** Nos casos de não manutenção da proposta ou retardamento injustificado da montagem das estruturas.
4. **Declaração de Inidoneidade:** Para atos fraudulentos ou comportamentos inidôneos durante a vigência da Ata.

14.7. Publicidade e Vigência

- **Divulgação:** A Ata de Registro de Preços, com os nomes dos fornecedores e preços registrados, será obrigatoriamente publicada no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.
- **Vigência:** A ARP terá validade de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.8. DAS VEDAÇÕES E DO CONTROLE DA ATA (DECRETO 11.462/2023)

14.8.1. Vedação a Acréscimos Quantitativos (Art. 23)

Em estrita observância ao **Art. 23 do Decreto nº 11.462/2023**, fica terminantemente **PROIBIDO** efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

- **Justificativa:** Diferente dos contratos comuns, a ARP é um compromisso de preços para quantitativos máximos estimados. O acréscimo de itens na Ata desvirtuaria o planejamento inicial e a competitividade do certame. Eventuais necessidades excedentes deverão ser objeto de nova



licitação ou, se for o caso, aditadas nos **contratos individuais** decorrentes da Ata, respeitando os limites do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.8.2. Controle e Gerenciamento de Saldos (Art. 24)

A Fundação de Cultura e Turismo de Camaragibe utilizará ferramenta informatizada para o controle rigoroso da ARP, observando:

1. **Monitoramento de Quantitativos:** Controle de saldo disponível para cada item do lote, impedindo contratações acima do limite registrado.
2. **Gestão de Adesões:** Processamento e autorização de solicitações de órgãos não participantes (caronas), caso venham a ser admitidos excepcionalmente.
3. **Remanejamento:** Administração das quantidades entre os diferentes polos de animação do Município, conforme a dinâmica dos eventos culturais.

14.8.3. DA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS (ART. 25)

Em conformidade com o Art. 82, inciso VI da Lei nº 14.133/2021 e o Art. 25 do Decreto nº 11.462/2023, os preços registrados nesta Ata poderão ser alterados ou atualizados para garantir o equilíbrio econômico-financeiro:

14.8.4. Hipóteses de Revisão (Para Mais ou Para Menos)

Os preços poderão ser revistos pela Fundação de Cultura quando:

- **Fatos Imprevisíveis:** Ocorrerem eventos de força maior, caso fortuito ou "fato do príncipe" (ex: novos impostos ou crises setoriais comprovadas) que tornem o preço registrado impraticável ou excessivamente oneroso para qualquer das partes.
- **Variação de Mercado:** Caso a pesquisa de mercado periódica aponte que os preços praticados no setor de eventos sofreram redução significativa, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do valor registrado, sob pena de cancelamento do registro.

14.8.5. Do Reajustamento e Repactuação

- **Índice de Reajuste:** Conforme previsto no Edital, os preços registrados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência, caso a Ata seja prorrogada, utilizando-se o **IPCA/IBGE** ou índice setorial específico que reflita a variação dos custos de insumos de infraestrutura e engenharia comum.
- **Negociação Prêvia:** Nenhuma atualização será automática. O fornecedor deverá protocolar pedido fundamentado com planilha de custos comparativa, comprovando o desequilíbrio alegado.

14.9. DA DINÂMICA DE NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS (ARTS. 26 E 27)

A Ata de Registro de Preços não é um instrumento estático. Ela deve acompanhar as flutuações do mercado de eventos para garantir que a Fundação de Cultura e Turismo de Camaragibe sempre contrate pelo preço mais vantajoso.

14.9.1. Quando o Preço Registrado se torna SUPERIOR ao de Mercado (Art. 26)

Se a pesquisa de mercado periódica indicar que os preços de terceirização de mão-de-obra caíram significativamente:

1. **Convocação para Negociação:** O Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para reduzir seu preço registrado.
2. **Direito de Liberação:** Caso o fornecedor não aceite a redução, ele será **liberado do compromisso** sem aplicação de penalidades, visto que a variação de mercado é um risco externo.
3. **Cadastro de Reserva:** O Gerenciador convocará os licitantes do cadastro de reserva para verificar se aceitam o novo preço de mercado.
4. **Insucesso:** Se ninguém aceitar o preço reduzido, a Ata será cancelada e uma nova licitação (ou contratação direta) será processada.

14.9.2. Quando o Preço de Mercado torna-se SUPERIOR ao Registrado (Art. 27)

Se fatos imprevisíveis (ex: alta súbita no aço para Box Truss ou nos eletrônicos de som) tornarem o preço da Ata inexecutável:

- **Pedido de Revisão:** O fornecedor pode requerer a alteração do preço, instruindo o pedido com **planilha de custos** que comprove o desequilíbrio.
- **Indeferimento por Falta de Prova:** Se o fornecedor não comprovar a inviabilidade e mesmo assim se recusar a executar o serviço, o registro será cancelado com aplicação de sanções (Art. 156 da Lei 14.133/21).



- **Atualização do Preço:** Caso a Administração aceite a comprovação, o preço será atualizado para refletir a realidade do mercado, comunicando-se aos fiscais de contratos em andamento para eventual aditamento.

14.10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DA ATA (ARTS. 28 E 29)

As hipóteses de cancelamento visam proteger o interesse público contra fornecedores inadimplentes ou mudanças no cenário administrativo.

14.10.1. Cancelamento do Registro do Fornecedor (Art. 28)

O registro do fornecedor será cancelado (ato com caráter punitivo/administrativo) quando:

1. **Descumprimento de Condições:** Não cumprir as especificações técnicas (ex: entregar som de potência inferior a contratada) sem justificativa.
2. **Recusa de Empenho:** Não retirar a Nota de Empenho nos prazos estipulados para os eventos.
3. **Sanções Supervenientes:** Sofrer pena de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade.

- Nota: Se a sanção for menor que a vigência da Ata, o Gerenciador pode manter o registro "suspensão" apenas para preservar contratos já em execução, vedando novas contratações.

14.10.2. Cancelamento dos Preços Registrados na Ata (Art. 29)

A Ata poderá ser cancelada (extinção do compromisso), total ou parcialmente, por:

- **Interesse Público:** Motivo devidamente justificado pela Administração Municipal.
- **Pedido do Fornecedor:** Em casos de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.
- **Fracasso na Negociação:** Quando não houver acordo sobre os preços (seja na subida ou na descida dos valores de mercado).

14.10.1. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES ("CARONAS")

14.10.2. Requisitos para a Autorização de Adesão

A autorização para adesão de "caronas" fica a critério exclusivo da **Fundação de Cultura e Turismo de Camaragibe**, na qualidade de Órgão Gerenciador, mediante o preenchimento dos seguintes requisitos pelo órgão interessado:

1. **Justificativa de Vantajosidade:** Apresentação de justificativa que demonstre a vantagem da adesão e a conformidade dos preços registrados com os praticados no mercado.
2. **Aceite do Fornecedor:** Anuência prévia do fornecedor beneficiário da Ata, que deverá confirmar sua capacidade de atendimento sem prejuízo das obrigações já assumidas com Camaragibe.
3. **Prazo de Efetivação:** Após a autorização do Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação em até **90 (noventa) dias**, observada a vigência da Ata.

14.10.3. Dos Limites Quantitativos para Adesão (Art. 32)

Para preservar o equilíbrio da contratação e evitar o desabastecimento local, aplicam-se os seguintes limites:

- **Limite por Órgão:** Cada órgão ou entidade não participante poderá aderir a, no máximo, **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata para o órgão gerenciador.
- **Limite Global da Ata:** O somatório das adesões não participantes não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro (100%)** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos que aderirem.

14.10.4. Responsabilidades do Órgão Aderente

O órgão que "pegar carona" na Ata de Camaragibe assume total responsabilidade por:

1. **Gestão e Fiscalização:** Realizar a fiscalização do contrato decorrente da adesão.
2. **Pagamento:** Efetuar o pagamento diretamente ao fornecedor, não havendo qualquer solidariedade financeira da Fundação de Cultura de Camaragibe.
3. **Penalidades:** Aplicar sanções relativas as infrações cometidas durante a execução do seu contrato específico, comunicando a ocorrência ao Órgão Gerenciador.

14.10.5 Prorrogação do Prazo de Adesão

Excepcionalmente, o prazo de 90 dias para a contratação pelo carona poderá ser prorrogado pelo Gerenciador, mediante solicitação fundamentada, desde que não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



15.1. Da Metodologia de Medição

A medição dos serviços e bens locados será realizada mensalmente (ou por evento, conforme a demanda), observando-se os seguintes parâmetros:

- 1. Terceirização de Mão-de-Obra Especializada:** Medição por **unidade quantitativa (critério binário)**. O fiscal verificará se a quantidade de serviços prestados e demais itens entregues corresponde fielmente a Ordem de Serviço (OS).
- 2. Prestação de Serviços Correlatos:** Medição vinculada ao **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, onde a remuneração será ajustada conforme o cumprimento de indicadores de qualidade, disponibilidade e prazos.

15.2. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Indicador nº 01: Pontualidade na Montagem da Infraestrutura

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o evento não sofra atrasos por falha na montagem.
Meta a cumprir	100% da montagem concluída até o horário estipulado na OS.
Instrumento	Relatório de Fiscalização / Termo de Recebimento Provisório.
Mecanismo de Cálculo	Atraso medido em horas a partir do prazo final de entrega.
Ajuste de Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Até 1h de atraso: 100% do valor do item de montagem. • De 1h a 4h de atraso: 90% do valor do item. • Acima de 4h: 70% do valor do item + Sanções.

15.3. Do Procedimento de Pagamento

- 1. Aferição:** Após o término do evento ou período mensal, a Contratada apresentará o relatório de execução.
- 2. Liquidação:** O fiscal do contrato emitirá o Boletim de Medição, aplicando as glosas previstas no IMR, se houver.
- 3. Documentação:** O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

15.4. Vedação: É expressamente vedado o pagamento por "administração contratada" (reembolso de custos acrescido de taxa), devendo-se remunerar estritamente pelos preços unitários adjudicados.

15.5. Sanções Administrativas

O descumprimento reiterado das metas do IMR (abaixo de 70% de conformidade por 3 eventos consecutivos) ensejará a abertura de processo administrativo para aplicação de multa moratória, suspensão temporária ou rescisão contratual, conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (CONTINUAÇÃO)

15.6.1. Do Fluxo de Pagamento (Procedure to Pay - P2P)

A Administração adotará o modelo de abertura de processo de pagamento mediante **solicitação formal**, seguindo o rito de segregação de funções para garantir a transparência e a eficiência financeira.

15.6.2. Etapas e Prazos

O processo observará o fluxo cronológico abaixo, com prazo total estimado de **30 dias** entre a entrega e o crédito em conta:

Etapa	Responsável	Prazo	Instrumento
Entrega/Execução	Contratada	Conforme OS	Comunicação de Entrega



Recebimento Provisório	Fiscal Técnico	Atã 5 dias úteis	Termo de Recebimento Provisório
Recebimento Definitivo	Gestor do Contrato	Atã 5 dias úteis	Termo de Recebimento Definitivo
Liquidação	Contabilidade	Atã 5 dias úteis	Nota de Liquidação
Efetivo Pagamento	Tesouraria	Atã 10 dias	Ordem Bancária

Nota: Eventuais necessidades de correção no serviço ou substituição de materiais suspendem a contagem dos prazos, que será retomada após a regularização pela Contratada.

15.6.3. Remuneração e Taxas Específicas

Para serviços que envolvam alta complexidade de gerenciamento de terceiros (ex: subcontratação autorizada de itens de nicho ou serviços de logística), poderá ser aplicada a lógica de **Taxa de Administração**, desde que observados os seguintes critérios:

1. **Não Ingerência:** A Contratada não poderá ter ingerência sobre os preços de mercado de insumos tabelados ou fornecidos por concessionárias públicas.
2. **Relatório Analítico:** O faturamento deverá ser acompanhado de relatório gerencial detalhando cada transação sobre a qual a taxa incide.
3. **Vedação a Intermediação Pura:** É proibida a cobrança de taxa de administração para mera sublocação de equipamentos sem agregação de serviço de gestão, sob pena de configuração de dano ao erário.

15.6.4. Retenções e Pagamento por Fato Gerador

Nos serviços com **Dedicação Exclusiva de Mão de Obra** (ex: brigadistas, equipes de limpeza e segurança fixas no local do evento), a medição adotará o critério do **Fato Gerador**:

- **Parcela Fixa:** Salários, encargos mensais (FGTS, Previdência), benefícios (VA/VT) e lucro.
- **Parcela Variável (Condicionada):** Valores referentes a 13º salário, férias e verbas rescisórias serão pagos **apenas quando da sua efetiva ocorrência**, mediante comprovação documental.
- **Conta-Depósito Vinculada:** Alternativamente ao fato gerador, a Administração poderá optar pela retenção desses valores em conta bloqueada, visando a proteção dos direitos trabalhistas e a mitigação da responsabilidade subsidiária do ente público.

15.6.5. Condições Gerais

- **Micro e Pequenas Empresas:** Projetando a sustentabilidade social, será dada prioridade de tramitação para pagamentos a ME/EPP, visando reduzir o impacto financeiro do prazo de pagamento.
- **Documentação Digital:** A nota fiscal deverá ser enviada preferencialmente em formato **XML**, acompanhada das provas de regularidade fiscal (CNDs) atualizadas.
- **Taxa Negativa:** Será admitida proposta com taxa de administração zero ou negativa, desde que a licitante demonstre a viabilidade econômica por meio de ganhos de escala ou bônus de volume junto a fornecedores.

15.7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (FINALIZAÇÃO)

15.1. Da Liquidação Contábil

Após o Recebimento Definitivo, o processo será encaminhado ao setor de contabilidade para liquidação em **atã 10 (dez) dias úteis** (reduzidos para 5 dias em dispensa de licitação por valor), observando:

1. **Conferência Documental:** Verificação da Nota Fiscal (ausência de rasuras, dados do contrato, indicação de retenções tributárias e conta bancária).
2. **Regularidade Fiscal:** A liquidação está condicionada a manutenção das condições de habilitação (CNDs válidas). Caso haja irregularidade, a Contratada será notificada para regularizar em 5 dias úteis, sob pena de rescisão, sem prejuízo do pagamento pelo serviço efetivamente prestado.



3. **Glosas e Retenções:** O setor contábil aplicará as glosas indicadas no IMR e as retenções tributárias cabíveis, respeitando o regime do Simples Nacional quando comprovado por declaração.

15.2. Do Efetivo Pagamento e Ordem Cronológica

1. **Prazo:** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação.
2. **Ordem Cronológica:** Os pagamentos observarão a ordem estrita de liquidação por categoria (Prestação de Serviços/Locação), conforme o Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
3. **Quebra de Ordem:** Poderá haver priorização de pagamento para ME/EPP ou em situações de emergência, mediante justificativa da autoridade competente publicada no Portal de Transparência.
4. **Atualização Monetária:** Em caso de atraso injustificado por culpa exclusiva da Administração, o valor será atualizado pela fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I (índice pro rata die de 6% a.a.) = 0,00016438.

15.3. Das Controvérsias na Execução

Conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, havendo dúvida sobre a qualidade ou quantidade de parte da infraestrutura (ex: uma tenda avariada), a **parcela incontroversa** (itens aprovados) deverá ser liberada para pagamento imediato, restando apenas o valor referente ao item em disputa.

15.4. Do Pagamento Antecipado (Se aplicável)

Considerando a dinâmica do mercado de eventos (ex: contratação de artistas ou reserva de equipamentos de alta complexidade), admite-se o pagamento antecipado sob as seguintes condições:

- **Justificativa:** Indispensabilidade para obtenção do serviço ou economia sensível (desconto por antecipação).
- **Garantia:** A Administração exigirá garantia adicional (caução, seguro-garantia ou fiança bancária) no valor total da antecipação como condição para o desembolso.
- **Devolução:** Em caso de inexecução, o valor antecipado deverá ser devolvido com atualização monetária pelo índice [inserir índice, ex: IPCA/Selic].

15.5. RECEBIMENTO DO OBJETO (RESUMO DE PRAZOS)

Tipo de Recebimento	Prazo Máximo	Responsável
Provisório	5 dias úteis da entrega	Fiscal Técnico
Definitivo	10 dias úteis do provisório	Gestor do Contrato
Prazo para Correção	Conforme notificação (máx. 48h para eventos)	Contratada

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

16.1. Planejamento e Início da Execução

- **Expedição da Ordem de Serviço (OS):** Emitir a OS com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis** da data do evento, contendo o cronograma de montagem, croquis de localização e



contatos dos responsáveis pela área.

- **Informações e Esclarecimentos:** Prestar a CONTRATADA todas as informações necessárias, como pontos de energia disponíveis, restrições de carga e descarga, e normas de segurança do local do evento.
- **Liberação de Acesso:** Garantir o livre acesso das equipes e veículos da CONTRATADA aos locais de montagem e desmontagem nos horários pactuados.

16.2. Gestão e Fiscalização

- **Designação de Agentes:** Indicar formalmente o **Gestor do Contrato** e o **Fiscal Técnico** (e seus respectivos substitutos) para o acompanhamento sistemático da execução.
- **Relatórios de Medição:** Elaborar relatórios mensais ou por evento, registrando falhas, atrasos ou inconformidades, e encaminhá-los a CONTRATADA para as devidas correções ou justificativas.

16.3. Obrigações Financeiras e Decisórias

- **Pagamento:** Analisar as faturas e notas fiscais, efetuando o pagamento nos prazos estabelecidos, observada a ordem cronológica.
- **Parcela Incontroversa:** Liberar imediatamente o pagamento da parcela incontroversa caso haja divergência sobre quantitativos ou qualidade de parte do objeto, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- **Decisões Administrativas:** Proferir decisão explícita sobre solicitações e reclamações da CONTRATADA no prazo de **30 (trinta) dias**, admitida prorrogação motivada por igual período.
- **Equilíbrio Econômico:** Responder a pedidos de reajustamento em até **60 dias** e a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro em até **90 dias**, após instrução completa do pleito.

16.4. Garantias e Sanções

- **Aplicação de Penalidades:** Aplicar as sanções previstas em lei e no contrato quando verificada a inexecução parcial ou total das obrigações, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- **Notificação de Garantias:** Notificar as instituições emissoras de seguro-garantia ou fiança bancária caso seja instaurado processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

16.5. Proteção de Dados e Alterações de Projeto

- **LGPD:** Cumprir rigorosamente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) em relação aos dados pessoais de empregados da contratada e usuários do evento a que tiver acesso.
- **Alterações de Projeto:** Comunicar imediatamente qualquer alteração no layout ou projeto do evento que impacte a estrutura locada, observando o art. 93, §3º, da Lei nº 14.133/2021 para fins de preservação dos direitos do autor do projeto, se houver.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas no Termo de Referência e na legislação vigente:

17.1. Execução Técnica e Normas de Segurança

- **Riscos e Despesas:** Assumir exclusivamente todos os riscos e despesas decorrentes da execução, incluindo transporte, carga e descarga, montagem, desmontagem e vigilância dos materiais até a entrega final do espaço limpo e desimpedido.

17.2. Cronograma e Prazos

- **Cumprimento do Cronograma:** Obedecer rigorosamente aos prazos de montagem estipulados na Ordem de Serviço, garantindo a entrega da estrutura pronta para inspeção da fiscalização em até **[inserir prazo, ex: 12 horas]** antes do início do evento.
- **Reparos e Correções:** Reparar ou substituir qualquer material ou serviço com vício ou defeito em até **05 (cinco) dias úteis** após notificação, ou em prazo **inferior e imediato** caso o vício comprometa a realização de evento iminente
- **Gestão de Pessoal e Responsabilidade Social**
- **Preposto:** Designar preposto com plenos poderes para resolução de ocorrências, acessível via e-mail e telefone móvel de forma permanente (24h nos dias de evento).
- **Cotas e Reservas Legais:** Comprovar, no início do contrato e sempre que solicitado, o cumprimento da reserva de cargos para **pessoas com deficiência (PcD)** e reabilitados (Lei nº 8.213/1991), bem como a **cota de aprendizagem** (CLT, art. 429), mediante certidão do Ministério do Trabalho.



- **Proibição de Trabalho Infantil:** Não utilizar trabalho de menores de 16 anos (salvo aprendizes a partir de 14) nem trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos.
- **Vedação ao Nepotismo:** Não contratar cônjuges ou parentes (atã 3º grau) de dirigentes da Contratante ou de agentes públicos envolvidos na licitação e gestão deste contrato.

17.3. Responsabilidades Civil e Jurídica

- **Danos a Terceiros:** Responsabilizar-se por danos causados a Administração ou a terceiros durante a execução do objeto (ex: acidentes na montagem), conforme o Código de Defesa do Consumidor, independentemente da fiscalização da Contratante.
- **Encargos Sociais:** Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. A inadimplência da Contratada não transfere responsabilidade a Administração nem gera vínculo empregatício.
- **Sigilo e LGPD:** Manter sigilo sobre informações obtidas e cumprir a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, garantindo o tratamento adequado de dados pessoais eventualmente coletados no evento

17.4. Manutenção das Condições e Subcontratação

- **Habilitação:** Manter todas as condições de habilitação exigidas.
- **Subcontratação:** Não transferir o objeto a terceiros, exceto nos limites e itens expressamente autorizados no Termo de Referência.
- **Garantia Contratual:** Apresentar ou estender a garantia de execução, se exigida, nos prazos e condições pactuadas
- nº 14.133/2021 para fins de preservação dos direitos do autor do projeto, se houver.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Da Participação de Empresas em Consórcio

Considerando a natureza do objeto, que embora envolva serviços comuns, pode apresentar complexidade logística e de vulto em eventos específicos, e visando mitigar a concentração de mercado, **será permitida** a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes condições:

18.1.1. Regras de Constituição e Liderança

1. **Compromisso de Consórcio:** Apresentação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.
2. **Empresa Líder:** Indicação obrigatória de uma empresa líder, que será a responsável técnica e administrativa perante a Administração, bem como para fins de faturamento.
3. **Responsabilidade Solidária:** Todos os integrantes responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual (Art. 15, V, da Lei nº 14.133/2021).
4. **Impedimento de Duplicidade:** É vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio para o mesmo objeto/lote, ou de forma isolada na mesma licitação.

18.1.2. Habilitação em Consórcio

1. **Habilitação Técnica:** Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de comprovação de experiência técnica.
2. **Habilitação Econômico-Financeira:** Será admitido o somatório dos valores de patrimônio líquido e demais indicadores financeiros de cada consorciado.
3. **Substituição:** Eventual substituição de consorciado durante a execução deverá ser motivada e autorizada pela Administração, desde que a nova empresa possua requisitos de habilitação iguais ou superiores a substituída.

18.1.3. Limitação ao Número de Consorciados (Justificativa Técnica)

- Fica estabelecido o limite máximo de **02 (duas)]** empresas consorciadas.
- **Justificativa:** Tal limitação visa evitar o risco de cartelização e divisão artificial do mercado regional. Conforme levantamento de mercado, o número de empresas com capacidade para o objeto permite a formação de múltiplos grupos, garantindo que o consórcio funcione para ampliar a disputa e não para aniquilar o ambiente concorrencial entre os grandes players

18.1.4. Do Parcelamento e Estratégia de Mercado

1. A admissão do consórcio neste Termo de Referência atua de forma subsidiária ao **parcelamento**



do objeto. Caso o parcelamento em lotes não se mostre tecnicamente viável para determinados itens (devido a necessidade de unidade logística), o consórcio garantirá que empresas menores se unam para competir com grandes fornecedores.

2. A Administração reserva-se o direito de exigir, antes da assinatura do contrato, o registro do consórcio no órgão competente, conforme o compromisso apresentado.

18.2. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA SUBCONTRATAÇÃO

18.2.1. Da Possibilidade de Subcontratação

Fica autorizada a subcontratação parcial do objeto, limitada a 30% do valor total do contrato, restrita a itens ou serviços que exijam especialização técnica distinta da atividade principal da Contratada.

18.2.2. Vedação a Intermediação (Administração Contratada)

- **Atividade Precípu:** É vedada a subcontratação da parcela de maior relevância técnica e valor significativo, bem como da gestão e coordenação geral do objeto.
- **Proibição de Intermediação:** A Contratada não poderá subcontratar a totalidade do objeto, sob pena de configurar mera intermediação de mão de obra ou de serviços,

prática vedada por configurar dano ao erário e burla ao dever de licitar (Acórdão 14193/2018-1ª Câmara e 344/2014-Plenário).

18.2.3. Regras e Responsabilidades

1. **Autorização Prév:** Qualquer subcontratação não prevista originalmente na proposta deverá ser solicitada por escrito e autorizada formalmente pela Administração, mediante comprovação de que a subcontratada possui regularidade fiscal e técnica.
2. **Responsabilidade Exclusiva:** A subcontratação não estabelece qualquer vínculo jurídico entre a Administração e o subcontratado. A Contratada permanece **única e integralmente responsável** perante o órgão contratante pela qualidade, segurança, prazos e encargos (trabalhistas, previdenciários e civis) de todo o objeto.
3. **Fiscalização:** A Contratada deverá manter fiscalização ativa sobre os serviços subcontratados, garantindo que estes sigam os mesmos Níveis Mínimos de Serviço (IMR) estabelecidos no TR.

19. GOVERNANÇA E COMPETÊNCIA TÉCNICA

19.1. Da Elaboração do Termo de Referência

- **Responsabilidade Técnica:** O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor **Alexsandro de Souza Ferreira (Matrícula: 401024307)**, designado como responsável pela revisão e estruturação do planejamento da contratação.
- **Segregação de Funções:** Em observância ao princípio da segregação de funções, o elaborador do TR atua na fase de planejamento, cabendo a outros agentes públicos a condução da fase externa (licitação) e a fiscalização efetiva do contrato, conforme as diretrizes de governança da Administração Pública

19.2. Medidas de Governança e Controle

- **Conformidade com o ETP:** Este TR é o reflexo direto das análises de viabilidade técnica e econômica consolidadas no Estudo Técnico Preliminar, garantindo que a solução contratada seja a mais vantajosa para o interesse público.



- **Acompanhamento da Alta Administração:** A alta administração deverá garantir que a designação dos gestores e fiscais de contrato ocorra de forma prévia a assinatura da Ata de Registro de Preços, assegurando que o pessoal designado possua a capacitação necessária para lidar com a complexidade da produção de eventos.
- **Transparência e Prestação de Contas:** Todos os atos relativos a execução desta infraestrutura temporária e prestação de serviços serão registrados em sistema próprio e publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo o controle social e institucional.

19.3. Declaração de Adequação

- O servidor responsável declara que o objeto aqui descrito atende integralmente a missão institucional da Fundação de Cultura e Turismo, sendo essencial para a viabilização dos Grandes Ciclos de Eventos (Carnaval, São João e Emancipação) e para a movimentação da economia criativa local.

Documento assinado digitalmente



ALEXSANDRO DE SOUZA FERREIRA
Data: 04/01/2026 21:28:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura do Responsável:

Alexsandro de Souza Ferreira Matrícula: 401024307 Responsável pela Elaboração do TR

20. DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- 20.1. **DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA** No uso das atribuições que me são conferidas e em observância ao Art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021, bem como ao Decreto Municipal nº 009/2024, **APROVO** o Termo de Referência elaborado pelo servidor Alexsandro de Souza Ferreira (Matrícula: 401024307). 20.1. Da Elaboração do Termo de Referência.
Considero que o documento reflete fielmente as necessidades descritas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apresentando solução técnica viável e economicamente vantajosa para o cumprimento da missão institucional desta Fundação, especialmente no que tange aos Grandes Ciclos de Eventos (Carnaval, São João e Emancipação).
- 20.2. **DETERMINAÇÃO FINAL** Encaminhem-se os autos ao setor de licitações para a abertura da fase externa, observando-se a necessidade de sincronia de planejamento entre a contratação de pessoal e a de estruturas.

Camaragibe/PE, 02 de janeiro de 2026.

MARIA ROSEANE CORREIA DE

SANTANA:47721162491



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE



Assinado digitalmente por MARIA ROSEANE CORREIA DE SANTANA:47721162491

ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=

28860267000178, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=MARIA ROSEANE CORREIA DE SANTANA:47721162491

Razão: Eu sou o autor deste documento

Localização:

Data: 2026.01.02 12:29:14-03'00'

Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

MARIA ROSEANE CORREIA DE SANTANA

Presidente da Fundação de Cultura e Turismo Autoridade Competente



ANEXO III MODELO DE PROPOSTA

(A proposta de preços poderá conter Detalhamentos e Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços, conforme o caso concreto)

À
SECRETARIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

DADOS DO LICITANTE	
Razão social: CNPJ:	
Nome fantasia da empresa, se houver:	
Inscrição Estadual:	
Classificação tributária Endereço completo:	
Cidade: CEP:	
Home Page: e-mail (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):	
Fone(s): fax:	
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência (nome e número):	
Conta corrente (nome do correntista e número):	

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	ESTIMATIVA DE VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	UN.	10		
TOTAL GERAL					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do licitante.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Representante

Cargo



ANEXO IV DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante
Cargo



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital, **DECLARA** que está ciente e concorda com as condições contidas no [Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX](#) e seus anexos, bem como **ATESTA** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante
Cargo



ANEXO VI DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

Para fins de participação no [Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX](#) e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 38/2023;

b) Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Representante
Cargo



ANEXO VII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº: [Preencher com nº do processo administrativo] **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº:** [Preencher com nº do edital]

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, por intermédio da **FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE CAMARAGIBE**, doravante denominada **GERENCIADOR**, com sede na Avenida Comendador Muniz Machado, 516 – Vila da Fábrica, Camaragibe/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 01.947.273/0001-00, neste ato representada pelo(a) XXX (nome e cargo), portador da matrícula funcional nº XXXXX, no uso da competência conferida pelo _____, nos termos do que dispõem a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto Municipal nº 009/2024, face ao resultado obtido no Pregão Eletrônico ou Concorrência Eletrônica nº XXXXX, homologado através do Ato XXXX, resolve formalizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com a(s) empresa(s) XXX2, doravante denominada(s) **DETENTORA(S) DA ATA**, CNPJ nº XXX, com sede em XXX, neste ato, representada por XXX, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto a eventual **prestação de serviços de produção de eventos de pequeno, médio e grande porte**, compreendendo a disponibilização de mão de obra especializada (profissionais de natureza eventual), conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e da proposta da **DETENTORA DA ATA**, para atender às demandas dos órgãos participantes indicados no item 2 desta Ata de Registro de Preços.

1.2. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) fundamenta-se na necessidade de contratações frequentes, serviços remunerados por unidade de medida (diárias) e impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato.

1.3. A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmar contratações com a **DETENTORA DA ATA** ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhes facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada à **DETENTORA DA ATA** a preferência em igualdades de condições.

2. DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

2.1. Figura como único **PARTICIPANTE** da presente Ata a **Fundação de Cultura e Turismo de Camaragibe**.

2.2. A não realização da Intenção de Registro de Preços (IRP) justifica-se pela natureza local do objeto, necessidade de controle da capacidade operacional e prazos exíguos do calendário cultural.

Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas

Item	Descrição Resumida do Objeto	Unidade	Qtd. Est.	Valor Unitário (Média)	Valor Total Estimado
1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO DIRETOR GERAL.	Diária	84	R\$	R\$



2	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO DIRETOR DE PALCO.	Diária	118	R\$	R\$
3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO COORDENADOR.	Diária	421	R\$	R\$
4	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR EXECUTIVO.	Diária	114	R\$	R\$
5	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR DE EVENTO.	Diária	84	R\$	R\$
6	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR DE INFRAESTRUTURA.	Diária	108	R\$	R\$
7	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE TÉCNICO.	Diária	108	R\$	R\$
8	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE SOM.	Diária	108	R\$	R\$
9	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO.	Diária	36	R\$	R\$
10	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO.	Diária	108	R\$	R\$
11	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE BACKSTAGE.	Diária	72	R\$	R\$
12	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO EXECUTIVA.	Diária	72	R\$	R\$



13	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO.	Diária	108	R\$	R\$
14	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE LOGÍSTICA.	Diária	83	R\$	R\$
15	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ELETRICISTA.	Diária	108	R\$	R\$
16	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÉCNICO DE P.A.	Diária	108	R\$	R\$
17	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÉCNICO DE MONITOR.	Diária	108	R\$	R\$
18	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO.	Diária	108	R\$	R\$
19	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ROADIE.	Diária	801	R\$	R\$
20	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO CARREGADOR PARA EVENTO.	Diária	500	R\$	R\$
21	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE CENOGRAFIA E DECORAÇÃO.	Diária	135	R\$	R\$
22	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO LOCUTOR.	Diária	500	R\$	R\$
23	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO COSTUREIRA (O).	Diária	47	R\$	R\$



24	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO.	Diária	274	R\$	R\$
25	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	Diária	839	R\$	R\$
26	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PERÍODO NOTURNO.	Diária	871	R\$	R\$
27	BOMBEIRO CIVIL/BRIGADISTA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIROS, DEVENDO TER O CURSO EMITIDO PELA INSTITUIÇÃO CREDENCIADA AO CORPO DE BOMBEIROS E DIPLOMAÇÃO DE FORMAÇÃO DEVIDAMENTE FARDADO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. COMO: PRANCHA, COLAR CERVICA.	Diária	400	R\$	R\$
TOTALVALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE 1					R\$ XXXXXXXXXX

2.3. O valor total registrado para a presente Ata é de **R\$ XXXXXXXX** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados são os constantes da proposta da(s) **DETENTORA(S)**, adjudicada(s) conforme o Lote Único de serviços de infraestrutura para eventos, com remuneração baseada em diárias.

3.2. Os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, fretes, montagem, desmontagem e manutenção dos equipamentos

4. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. A ARP terá validade de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura.

4.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante comprovação de vantajosidade dos preços registrados.

5. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

5.1. O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, ocorrida em XX/XX/XXXX (DD/MM/AAAA), mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

5.2. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao **GERENCIADOR** durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.



5.3. O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e será formalizado mediante termo aditivo.

5.4. Se o preço registrado tornar-se superior ao de mercado, o Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução. Caso não aceite, o fornecedor será liberado sem penalidades e o cadastro de reserva será consultado.

5.5. O reajuste anual poderá ser aplicado após 12 meses, utilizando o índice **IPCA/IBGE**.

5.6. Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item **6.1.** implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

6.2.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item **6.2** implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

6.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;

b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

6.3.1. O **GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

6.3.2. Durante o período de análise do pedido, o **GERENCIADOR**, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA**, poderá suspender as novas autorizações de consumo/adesão à Ata de Registro de Preços.

6.3.3. Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item **6.3**, a **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

6.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.4. O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados.

6.4.1. A redução de preços proposta não repercutirá na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, que considerará os preços finais apresentados no certame.

6.5. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

6.6. A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.



7. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

7.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital, respeitado o prazo de vigência da Ata.

7.3. A **DETENTORA DA ATA** será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de XX dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.4. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração.

7.5. O não comparecimento ou a recusa injustificada da **DETENTORA DA ATA** em assinar o contrato no prazo assinalado enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

7.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da **DETENTORA DA ATA** perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

7.6.1. Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.

7.7. Nas hipóteses do item **7.5 e 7.6**, o **GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

7.8. A contratação individual de itens registrados em lotes de forma aglutinada somente será admitida se o edital previu critério de aceitabilidade dos preços unitários máximo e se for comprovada a vantajosidade da contratação mediante prévia pesquisa de mercado ou demonstração de que o deságio obtido no valor do item é igual ou superior ao do lote globalmente considerado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

8.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

8.1.1. Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Portal Nacional de Contratações Públicas;

8.1.3. Autorizar e gerenciar pedidos de consumo dos órgãos participantes e pedidos de adesão dos não participantes;

8.1.4. Observar os quantitativos e limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes;

8.1.5. Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;

8.1.6. Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;

8.1.7. Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

8.1.8. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;

8.1.9. Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;

8.1.5. Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;

8.1.6. Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;

8.1.7. Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

8.1.8. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;

8.1.9. Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:



9.1.1. Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;

9.1.3. Assinar os contratos decorrentes desta Ata da Registro de Preços no prazo assinalado. **9.1.4.** Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

9.1.5. Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado **NÃO PARTICIPANTE**, mediante anuência do **GERENCIADOR**, atendidas as condições previstas no art. 86, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10.2. Cada órgão ou entidade **NÃO PARTICIPANTE** poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

10.3. A soma de todas as adesões por **NÃO PARTICIPANTES** não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10.4. A adesão do **NÃO PARTICIPANTE** requer anuência do **GERENCIADOR** e da **DETENTORA DA ATA** e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata.

10.5. A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada na forma prevista no **item 7.2**, em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do **GERENCIADOR**, admitida a prorrogação excepcional e justificada, desde que observado o prazo de vigência desta Ata.

10.6. Os **PARTICIPANTES** poderão utilizar o quantitativo passível de adesão previsto nos itens 10.2 e 10.3, após exaurido o quantitativo total registrado, desde que haja concordância da **DETENTORA DA ATA**.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

11.1.1. Descumprir as condições nela previstas;

11.1.2. Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;

11.1.3. Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;

11.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

11.1.5. Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;

11.1.6. Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o **GERENCIADOR** o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do **GERENCIADOR**.

11.2. A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

11.3. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser cancelada em caso de extinção antecipada do contrato dela decorrente firmado pelo **GERENCIADOR**.

11.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item 11.1.6.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

12.1.1. não assinar o contrato decorrentes desta Ata dentro do prazo estipulado;

12.1.2. recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;

12.1.3. recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

12.2. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:



12.2.1. Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)³ e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 12.1.1 desta Ata; **12.2.2.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3 desta Ata;

12.3. Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Município de Camaragibe/PE, nos seguintes casos e condições: **12.3.1.** na infração prevista no item 12.1.1: de 6 a 12 meses;

12.3.2. nas infrações previstas nos itens 12.1.2. e 12.1.3: até 6 meses.

12.4. Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.

12.5. A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito do órgão **PARTICIPANTE**, no caso de cometimento da infração prevista no item 12.1.1, e do **GERENCIADOR**, quando se tratar das infrações previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Portal de Transparência do Município como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Camaragibe/PE para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata

Assinaturas Digitais: [Gerenciador - Fundação de Cultura] [Detentora da Ata]

Assinaturas Digitais: [Detentora da Ata]



ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO DE TURISMO E CULTURA, E A EMPRESA XXXXX, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX, PROCESSO Nº XXXX:

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE**, através da **FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXX, com sede na Avenida Comendador Muniz Machado, nº. 516 – Vila da Fábrica, Camaragibe, CEP.: 54759-540, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) MARIA ROSEANE CORREIA DE SANTANA. Presidente da Fundação de Cultura e Turismo, portador da matrícula funcional nº XXXXX, no uso da competência conferida pelo _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, sediada em _____, representada neste ato por _____ (nome e função que exerce na contratada), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº. 009/2025, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constitui O objeto da presente contratação consiste na **prestação de serviços de produção de eventos de pequeno, médio e grande porte**, compreendendo a disponibilização de mão de obra especializada (profissionais de natureza eventual), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos constantes do processo relativo **ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São partes integrantes deste **CONTRATO** e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO Nº XXX** e todos os seus anexos, em especial a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de execução do serviço será de XXXX (XXXXXX) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá um prazo de até XXXX (XXXXXX) dias corridos para iniciar a execução.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Ordem de Serviço deverá ser expedida no prazo máximo de XXXX (XXXXXX) dias corridos, a contar da data de assinatura do CONTRATO, salvo motivo excepcional devidamente justificado.

PARÁGRAFO QUARTO: O prazo de execução poderá ser prorrogado, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente comprovados no processo de contratação:

a) Alteração do projeto ou especificações pela CONTRATANTE;



- b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da CONTRATANTE;
- d) Alteração das quantidades inicialmente previstas no contrato nos limites permitidos pela Lei;
- e) Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: A prorrogação do prazo de execução e a consequente alteração do cronograma físico-financeiro serão efetivadas mediante apostilamento, cabendo à CONTRATANTE autorizar expressamente a readequação dos prazos, desde que haja concordância do fiscal do CONTRATO e autorização do gestor.

PARÁGRAFO SEXTO: Mediante justificativa aceita pelo fiscal do CONTRATO e após autorização do gestor, o cronograma físico-financeiro poderá ser alterado, exigida a formalização de termo aditivo nos casos em que houver aumento no valor de etapas/meses em relação aos montantes estabelecidos no cronograma físico-financeiro vigente.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O prazo de execução poderá ser suspenso por ordem escrita da **CONTRATANTE** pelo prazo máximo de 3 (três) meses, devendo, durante esse período, a **CONTRATADA** manter a vigilância, manutenção e segurança do local dos serviços.

PARÁGRAFO OITAVO: Finalizado o prazo previsto no PARÁGRAFO SÉTIMO, poderá ser repactuada entre as partes a continuidade da suspensão, desde que subsistentes os motivos que ensejaram a paralisação.

PARÁGRAFO NONO: Nos casos 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.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARA OS SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE NATUREZA CONTÍNUA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência do **CONTRATO** é de XXXXX anos, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que há interesse na manutenção dos serviços e de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A pesquisa para aferição da vantajosidade econômica da prorrogação contratual será realizada mediante utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 12 da Portaria SAD nº 2.679, de 29.09.2021, ou em eventual norma que a altere ou substitua.

PARÁGRAFO QUARTO: O **CONTRATO** não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências e os limites temporais de aplicação, sendo excepcionalmente admitida a prorrogação, pelo período mínimo necessário à conclusão de um novo certame, de modo a evitar a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial.

PARÁGRAFO QUINTO: Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ XXX (XXX), sendo o valor mensal de R\$ XXX (XXX), conforme estabelecido na proposta, parte integrante deste CONTRATO.

Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra, para produção de eventos de pequeno, médio e grande porte, mediante disponibilização de profissionais e estruturas técnicas



I t e m	Descrição Resumida do Objeto	Uni dad e	Qt d. Es t.	Valor Unitár io (Médi a)	Valor Total Estimado
1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO DIRETOR GERAL.	Diária	84	R\$	R\$
2	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO DIRETOR DE PALCO.	Diária	118	R\$	R\$
3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO COORDENADOR.	Diária	421	R\$	R\$
4	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR EXECUTIVO.	Diária	114	R\$	R\$
5	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR DE EVENTO.	Diária	84	R\$	R\$
6	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO PRODUTOR DE INFRAESTRUTURA.	Diária	108	R\$	R\$
7	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE TÉCNICO.	Diária	108	R\$	R\$
8	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE SOM.	Diária	108	R\$	R\$
9	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO.	Diária	36	R\$	R\$
10	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO.	Diária	108	R\$	R\$
11	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE BACKSTAGE.	Diária	72	R\$	R\$
12	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO EXECUTIVA.	Diária	72	R\$	R\$
13	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL – DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO.	Diária	108	R\$	R\$



14	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE LOGÍSTICA.	Diária	83	R\$	R\$
15	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO ELETRICISTA.	Diária	108	R\$	R\$
16	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO TÉCNICO DE P.A.	Diária	108	R\$	R\$
17	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO TÉCNICO DE MONITOR.	Diária	108	R\$	R\$
18	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO.	Diária	108	R\$	R\$
19	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO ROADIE.	Diária	801	R\$	R\$
20	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO CARREGADOR PARA EVENTO.	Diária	500	R\$	R\$
21	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO ASSISTENTE DE CENOGRAFIA E DECORAÇÃO.	Diária	135	R\$	R\$
22	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO LOCUTOR.	Diária	500	R\$	R\$
23	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO COSTUREIRA (O).	Diária	47	R\$	R\$
24	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO.	Diária	274	R\$	R\$
25	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	Diária	839	R\$	R\$
26	SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PERÍODO NOTURNO.	Diária	871	R\$	R\$
27	BOMBEIRO CIVIL/BRIGADISTA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIROS, DEVENDO TER O CURSO EMITIDO PELA INSTITUIÇÃO	Diária	400	R\$	R\$



CRENCIADA AO CORPO DE BOMBEIROS E DIPLOMAÇÃO DE FORMAÇÃO DEVIDAMENTE FARDADO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. COMO: PRANCHA, COLAR CERVICA.	ia			
TOTALVALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE 1				R\$ XXXXXXX XXX

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e outras despesas correlatas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os valores globais e mensais indicados são meramente estimativos e os pagamentos devidos à CONTRATADA serão feitos conforme medições dos serviços efetivamente realizados.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas decorrentes deste **CONTRATO** encontram-se previstas no Plano Plurianual (PPA) e estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do Município de Camaragibe para o presente exercício de XXX, na classificação abaixo:

Unidade Gestora:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Nota de Empenho:

PARÁGRAFO SEGUNDO: No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data base do orçamento de referência, ocorrida em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

PARÁGRAFO SEGUNDO: O preço do CONTRATO será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data base do orçamento de referência, utilizando-se, para tanto, a variação do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, e/ou de índices setoriais da construção civil, nos termos da Lei 14.133/2021, que incidirão exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022, conforme fórmula abaixo:

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do CONTRATO, mediante requerimento formal, no prazo de até 12 (doze) meses após completado o período aquisitivo da anualidade, nos contratos de vigência inicial plurianual, e antes de eventual prorrogação, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO: Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO SEXTO: O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.



PARÁGRAFO SÉTIMO: O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público, nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº 17.555, de 2021.

PARÁGRAFO OITAVO: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

PARÁGRAFO NONO: Na hipótese de eventuais atrasos imputados à **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o saldo de serviços previstos no cronograma físico-financeiro e não executados por culpa exclusiva da contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do CONTRATO em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do CONTRATO tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no CONTRATO.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do CONTRATO e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A extinção do CONTRATO não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro CONTRATO, desde que requeridos tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

I. Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

II. Expedir ordem de serviço para o início da execução do **CONTRATO**, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da **CONTRATADA**;

III. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;

V. Indicar, formalmente, o gestor do **CONTRATO** para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;

VI. Encaminhar à **CONTRATADA** os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do **CONTRATO**, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

VII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.

VIII. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.

IX. Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;

X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XI. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente **CONTRATO**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

XII. Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento;



XIII. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

XIV. Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso esteja em desacordo com as especificações do Edital e respectivos anexos;

XV. Efetuar o pagamento da última medição apenas após a análise e aprovação do projeto AS BUILT pela Fiscalização do contrato, sempre que este for exigido.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas neste **CONTRATO** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

I. Executar os serviços de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, e na falta destas, de acordo com as determinações escritas do fiscal do **CONTRATO**;

II. Cumprir o cronograma físico de execução das etapas e dos serviços de acordo com o previsto em sua proposta;

III. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo fixado pelo fiscal do **CONTRATO**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV. Entregar os serviços em perfeito estado de limpeza, conservação e funcionamento de todos os equipamentos e instalações;

V. Executar os serviços em horário que não comprometa o andamento das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno, encaminhando a programação de trabalho ao fiscal do contrato com a devida antecedência para autorização, além de observar os horários estabelecidos pelo fiscal do **CONTRATO**, caso haja necessidade de paralisação de alguma atividade de rotina da Administração;

VI. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, adotando as providências necessárias para minimizar os impactos no entorno da área de intervenção e garantir a integridade física e patrimonial de terceiros;

VII. Providenciar junto ao CREA ou ao CAU, conforme o caso, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos serviços de engenharia, de acordo com legislação vigente, e apresentá-la até a primeira medição;

VIII. Apresentar, até a primeira medição, comprovante de matrícula da realização dos serviços junto à Receita Federal do Brasil, sempre que for exigida;

IX. Manter permanentemente no local dos serviços equipe técnica suficiente, formalmente designada, composta por profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assumam a responsabilidade técnica dos serviços executados, inclusive com poderes para deliberar sobre medidas de emergência porventura necessárias;

X. Substituir qualquer membro da equipe técnica por outro com a habilitação técnica exigida na licitação, em caso de solicitação motivada do fiscal do contrato;

XI. Alocar equipe técnica e equipe de mão de obra operacional (operários) necessárias ao cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, com habilitação e conhecimento adequados, em quantitativo necessário para a execução dos serviços no prazo estabelecido no cronograma de execução;

XII. Assegurar que a equipe técnica e de mão de obra operacional use uniformes e crachás de identificação, sempre que exigido;

XIII. Assegurar que a equipe técnica e de mão de obra operacional utilize os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs) necessários à execução dos serviços, de acordo com as normas legais e coletivas, submetendo os referidos materiais ao fiscal do **CONTRATO** para avaliação de qualidade;

XIV. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens;

XV. Executar, às suas expensas, quando for o caso, os pontos para as ligações definitivas das instalações às redes públicas conforme especificado em projeto, adotando-se as providências e precauções necessárias, inclusive consulta aos respectivos órgãos competentes, se pertinente, no intuito de evitar danificar as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas;

XVI. Manter a conservação e limpeza das instalações em que realizados os serviços, com a remoção periódica dos entulhos do canteiro, vedado o seu depósito em vias públicas;



XVII. Encaminhar ao fiscal do **CONTRATO** o Projeto de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil, com base na Resolução do CONAMA nº 307/2002, quando exigida pelo Termo de Referência;

XVIII. Afixar, no local a ser indicado pelo fiscal do **CONTRATO**, placa de obra, conforme o modelo apresentado pela **CONTRATANTE**, sempre que exigida;

XIX. Disponibilizar escritório para fiscalização dos serviços, quando exigido e nas condições definidas no Termo de Referência;

XX. Comprovar, quando cabível, a origem legal dos recursos naturais utilizados, bem como o licenciamento ambiental do fornecedor, através dos documentos relacionados abaixo:

Recursos naturais de madeira bruta ou serrada	Documento de Origem Florestal (DOF); Nota fiscal emitida pelo fornecedor da madeira
Recursos minerais como argila, areia e pedras	Nota fiscal emitida pelo fornecedor

XXI. Apresentar o alvará, se necessário, até a emissão do 1º Boletim de Medição, quando esta obrigação houver sido atribuída à **CONTRATADA**, de acordo com o Termo de Referência;

XXII. Elaborar e fornecer, em até 30 (trinta) dias após o término dos serviços, o projeto ou relatório "AS BUILT" pertinente, bem como o arquivo eletrônico em formato PDF ou Autocad, acompanhado de 02(duas) vias impressas, quando exigido pelo Termo de Referência;

XXIII. Responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros, para o fiel cumprimento do objeto deste **CONTRATO**;

XXIV. Responder por quaisquer danos decorrentes da execução do **CONTRATO** que seus empregados ou prepostos, por ação ou omissão culposa ou dolosa, comprovadamente causem à **CONTRATANTE** ou a terceiros, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis, inclusive mediante desconto nos pagamentos devidos ou na garantia, caso exigida;

XXV. Responsabilizar-se por todos os profissionais que empregar, a qualquer título, na execução dos serviços deste **CONTRATO**, os quais lhe serão diretamente subordinados, inexistindo qualquer relação jurídica entre eles e a **CONTRATANTE**;

XXVI. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, inclusive os decorrentes de acidente de trabalho, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do **CONTRATO**, sendo que eventual pessoal alocado ao **CONTRATO** não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

XXVII. Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados alocados à execução dos serviços;

XXVIII. Manter, em bom estado, as plantas, especificações e planilhas de serviço no local de execução dos serviços;

XXIX. Manter Diário de Obra, em formato eletrônico ou físico, quando exigido, nos termos especificados no TR, no qual serão anotadas as Ordens de Serviços e todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do serviço, contendo os registros de início e término das etapas de execução dos serviços, alterações, paralisações, imprevistos, decisões, recomendações, consultas à fiscalização, sugestões e advertências, respostas às interpelações da fiscalização, condições meteorológicas, acidentes ocorridos e quaisquer outros fatos inerentes à execução do contrato;

XXX. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da **CONTRATANTE**, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Projeto Básico ou TR, do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

XXXI. Atender às determinações regulares do fiscal do **CONTRATO** ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas pela **CONTRATANTE**, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, ao Diário de Obra, quando houver, e demais documentos relativos à execução dos serviços;

XXXII. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

XXXIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do **CONTRATO**;

XXXIV. Comprovar, conforme o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do **CONTRATO**, com a indicação dos empregados que



preencheram as referidas vagas;

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

XXXVI. Não contratar, durante a vigência do **CONTRATO**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do **CONTRATO**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

XXXVII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do **CONTRATO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

XXXVIII. Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

XXXIX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO**, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizadas no Termo de Referência, no Edital e neste **CONTRATO**;

XL. Supervisionar e coordenar os trabalhos de eventuais subcontratadas, assumindo total e única responsabilidade pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços;

XLI. Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, sem que essa competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, perante o Município ou terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como fiscal responsável pelo controle e fiscalização da execução dos serviços em suas diversas etapas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fiscal deverá ter pleno conhecimento do **CONTRATO** e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

a) decidir sobre dúvidas surgidas no decorrer dos serviços, tendo para tanto livre acesso a qualquer documentação referente a esses serviços e às instalações da **CONTRATADA** no local de execução de serviços.

b) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

c) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO** e demais anexos do Edital;

d) Reunir-se com o preposto da **CONTRATADA**, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do **CONTRATO**;

e) Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste **CONTRATO**, com poderes para sustar o andamento de serviços prestados em desacordo com o estabelecido no contrato, comunicando à autoridade competente, para que sejam adotadas as providências legais cabíveis, em especial, a emissão imediata de ordem de paralisação dos serviços;

f) Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

g) Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Projeto Básico, no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

h) Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;

i) Exigir, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou similaridade dos materiais empregados, a apresentação prévia de amostras dos materiais que serão utilizados, bem como de resultados de testes de composição, qualidade e resistência desses materiais, fornecidos por entidade de reconhecida idoneidade técnica, ficando a obtenção de tais atestados sob a responsabilidade da **CONTRATADA** sem ônus para a **CONTRATANTE**;



j) Atestar os Boletins de Medição e as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA**, encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;

k) Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

l) Comunicar ao gestor do **CONTRATO**, em tempo hábil, a iminência do término do **CONTRATO** sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

m) Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

n) Assinar os registros no livro Diário da Obra, quando houver, destacando a primeira via do livro para seu arquivamento, com todas as ocorrências verificadas na sua atividade de fiscalização relacionadas à execução dos serviços, em especial:

I. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

II. O início e término de cada etapa de serviços, de acordo com o cronograma físico/financeiro, apresentado e aprovado;

III. As modificações efetuadas no decorrer dos serviços;

IV. As consultas à fiscalização;

V. Os acidentes eventualmente ocorridos no curso dos trabalhos;

VI. As respostas às interpelações da fiscalização;

VII. Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

o) Assegurar que o Diário da Obra, quando houver, esteja sempre atualizado, com folhas numeradas, em três vias, cabendo uma ao fiscal do **CONTRATO** e as duas outras à **CONTRATADA**.

p) Fazer constar, no corpo dos documentos de autorização das despesas, a referência aos respectivos Boletins de Medição/Faturas e comprovantes de pagamento já realizados, explicitando a numeração do Boletim correlato.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela gestão do **CONTRATO**, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do **CONTRATO**;

c) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à **CONTRATADA**;

d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;

f) Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA**, e atestadas pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

g) Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;

h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados;

i) Providenciar a realização de inspeções no local dos serviços para a verificação de sua qualidade, nos termos da Resolução TC nº 182, de 19.10.2022.

PARÁGRAFO QUINTO: A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do **CONTRATO**, conforme termo em anexo.

PARÁGRAFO SEXTO: A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente **CONTRATO**, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços executados serão objeto de medição mensal, devendo a **CONTRATADA** encaminhar, até o primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados, relatório com a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do **CONTRATO** no prazo de XXXX(XXXX) dias, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências



registradas na execução do **CONTRATO** serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados ou, se for o caso, da pontuação obtida na avaliação da qualidade dos serviços em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo XXX.

PARÁGRAFO QUARTO: O fiscal indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou tais recursos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO QUINTO: A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

PARÁGRAFO SEXTO: O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo exigidos por normas técnicas oficiais, às expensas da **CONTRATADA**, e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

PARÁGRAFO OITAVO: Até que sejam sanadas todas as eventuais pendências técnicas, o fiscal não deverá emitir o termo de Recebimento Provisório.

PARÁGRAFO NONO: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XX (XXX) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização, com a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sanadas as pendências e aplicadas eventuais glosas, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado pela fiscalização e gestão, autorizando a emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A realização das glosas indicadas não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** em virtude da inexecução dos serviços, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MEDIÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Após um mês da emissão da Ordem de Serviço e em intervalos periódicos de trinta dias a contar da primeira medição, as medições serão executadas pelo fiscal do **CONTRATO**, acompanhado do representante da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São passíveis de medição as unidades dos serviços efetivamente executadas, que atendam às especificações do projeto e estejam concluídas integralmente, devendo o fiscal do contrato analisar detalhadamente os quantitativos de todos os serviços executados

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os itens previstos na planilha orçamentária como fornecimento de item instalado serão medidos quando a respectiva instalação tiver sido devidamente realizada.

PARÁGRAFO QUARTO: Todos os serviços deverão ser medidos através de Boletins de Medição, composto de Planilha de medição, Memória de cálculo e Relatório fotográfico, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados, bem como, obrigatoriamente, a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas do fiscal e gestor do **CONTRATO** e de um representante da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO: Os preços dos serviços considerados na medição são os previamente definidos



na planilha orçamentária da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO: Deverá ser verificado pela fiscalização do CONTRATO, no momento da aferição do boletim de medição, se os serviços executados estão evoluindo conforme previsto no cronograma, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis devido a atrasos injustificados por parte da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os serviços executados e não aceitos pela Fiscalização, pelo motivo de não atenderem às especificações quanto à qualidade do material ou quanto à sua má execução, deverão ser refeitos dentro do prazo especificado pela Fiscalização.

PARÁGRAFO OITAVO: A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que não esteja prevista no CONTRATO.

PARÁGRAFO NONO: Os itens referentes a tratamento, reciclagem e disposição de resíduos, quando houver, serão incluídos na medição de pagamento dos serviços após a apresentação, pela CONTRATADA, do documento de "Certificado de Reciclagem e entulho" emitido pela empresa que executará os respectivos serviços, acompanhado da respectiva nota fiscal, em que deverão constar, entre outras informações, o tipo e a quantidade do material proveniente da obra que foi tratado, reciclado ou recebido para disposição final.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto ou glosa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento será feito diretamente pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA, à vista de termo de recebimento definitivo dos serviços acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O pagamento será feito mediante apresentação dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Quando não for possível verificar diretamente nos sítios eletrônicos, a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Caso não seja apresentado qualquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ficará suspenso.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, cabendo à **CONTRATANTE** instaurar processo administrativo para extinção do **CONTRATO** e comunicar aos órgãos de arrecadação e fiscalização quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos serviços efetivamente executados.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: A **CONTRATADA** deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO: A **CONTRATADA** 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.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

SI GL A	SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO
EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{TX}{365}$

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO: A atualização financeira prevista nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao do reconhecimento do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As etapas XXX/o item XXX podem ser objeto de pagamento antecipado, na forma estabelecida no Termo de Referência, desde que cumpridas as condicionantes previstas neste **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento antecipado será efetuado no prazo de XXX dias (observar a previsão contida no TR), contados do recebimento do recibo, fatura ou documento idôneo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A antecipação de pagamento dispensa o ateste em Boletim de Medição ou recebimento prévios do objeto, sendo estes realizados após a regular execução da parcela contratual referente ao valor antecipado.

PARÁGRAFO QUARTO: O pagamento antecipado apenas poderá ocorrer se houver a comprovação de que a **CONTRATADA** executou as etapas anteriores do objeto.

PARÁGRAFO QUINTO: A **CONTRATADA** deverá, como condição para a realização de pagamento antecipado, apresentar garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ____%.

PARÁGRAFO SEXTO: Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto, a **CONTRATADA** deverá devolver, conforme o caso, o valor relativo à integralidade do valor antecipado ou do valor correspondente à parcela não executada do **CONTRATO**, devidamente corrigidos pelo IPCA.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Aplicam-se ao pagamento antecipado as retenções tributárias cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO** e, no caso de reforma,



acréscimos até o limite de 50% (cinquenta por cento).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

PARÁGRAFO TERCEIRO: As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO: Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do **CONTRATO**, das seguintes parcelas: XXXXXX

PARÁGRAFO SEGUNDO: A subcontratação dos serviços elencados no parágrafo primeiro depende de autorização prévia da **CONTRATANTE**, a quem incumbe analisar os documentos de capacidade técnica da subcontratada, quando for o caso, e avaliar se ela cumpre os requisitos de qualificação necessários para a execução do objeto.

PARÁGRAFO TERCEIRO: É vedada a subcontratação de pessoa jurídica, se esta ou os seus dirigentes mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do **CONTRATO**, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

PARÁGRAFO QUARTO: A subcontratação dos serviços XXX já foi autorizada pela **CONTRATANTE**, à vista dos atestados de capacidade técnica apresentados e avaliados durante a licitação.

PARÁGRAFO QUINTO: Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** prestará garantia de execução contratual, no percentual de XXXX (XXX por cento) do valor total ou anual do **CONTRATO**, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso a **CONTRATADA** opte pelo seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada antes da assinatura do **CONTRATO**, ficando-lhe assegurado prazo mínimo de 1 (um) mês entre a homologação da licitação e a assinatura deste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso a **CONTRATADA** opte pela fiança bancária ou pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, a garantia será prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do presente **CONTRATO**, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e poderá ensejar a extinção do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO QUINTO: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
- b) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO: A garantia deverá ter validade durante toda a execução do **CONTRATO** e por mais 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO** ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

PARÁGRAFO OITAVO: Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de



qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO NONO: Na hipótese de suspensão do **CONTRATO** por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

- a) A apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- b) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do **CONTRATO** principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **PARÁGRAFO NONO**;
- d) Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica XXXXX, com correção monetária.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Na modalidade de fiança bancária, a garantia deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter e executar, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do **CONTRATO**, mediante termo circunstanciado de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**, ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** quanto à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, mas o garantidor não é parte legítima para figurar no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Realizada a medição final, a **CONTRATADA** deverá solicitar, de maneira formal, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO**, o seu recebimento provisório, indicando a relação nominal do (s) responsável (is) técnico (s) pelo objeto contratado, com discriminação de categoria (s) e número (s) de registro (s) profissional (is), função (ões) e período de atuação de cada um.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Efetuado o recebimento provisório, haverá um período de observação, máximo de 90 (noventa) dias, para cumprimento do disposto no Art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e, estando sanadas todas as pendências que porventura forem formalmente comunicadas pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá formalizar solicitação à **CONTRATANTE** para recebimento definitivo do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: O Termo de Recebimento definitivo deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito perante o INSS/CND referente aos serviços contratados ou as respectivas vias de pagamento acompanhadas do protocolo (PCND);
- b) Certificado de Regularidade de Situação/CRS, junto ao FGTS;



- c) Habite-se, caso seja necessário para o serviço e se for definido como tarefa da **CONTRATADA**;
d) AS BUILT aprovado pela fiscalização do **CONTRATO**, contendo desenhos e mapas de acompanhamento e planilhas, quando exigido no Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUINTO: A Comissão de recebimento definitivo deverá apresentar seu relatório até 15 (quinze) dias da data da solicitação da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO: Decorridos 15 (quinze) dias da data da solicitação que fizer a **CONTRATADA** sem que haja manifestação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** estará desobrigada do cumprimento de solicitações complementares e os serviços estarão recebidos de forma definitiva, ficando encerradas as responsabilidades contratuais da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela solidez e pela segurança dos serviços executados, nos termos do art. 618 do Código Civil e no art. 140, inciso I, §§ 2º e 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do **CONTRATO**, observados os procedimentos previstos na Resolução TC nº 182, de 19.10.2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATO** somente se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes ou depois do prazo inicialmente estipulado para tanto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará automaticamente prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração apostilar a readequação do cronograma físico-financeiro do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando a não conclusão do **CONTRATO** no prazo inicialmente estipulado decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

- I. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
II. poderá a Administração optar pela extinção do **CONTRATO** e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO QUARTO: Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUINTO: A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO: Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
b) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do **CONTRATO**;
d) ensejar o retardamento da execução contratual 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será aplicável a sanção de advertência quando a **CONTRATADA** descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens IV, V, VI, XII, XVI, XIX, XXIII, XXVIII, XXXI a XXXIII, e XL da **CLÁUSULA NONA** deste **CONTRATO** ("Das Obrigações da Contratada").

PARÁGRAFO TERCEIRO: Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento do cronograma físico das etapas e dos serviços deste **CONTRATO**, em especial nas obrigações elencadas nos incisos II e III da **CLÁUSULA NONA**, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela/etapa inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação da **CONTRATADA** para constituição em mora.

PARÁGRAFO QUARTO: Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela/etapa inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e a aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

PARÁGRAFO QUINTO: A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, sempre que deles decorrer inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas "b" e "d", respectivamente, do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, de acordo com as seguintes regras:

I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

II. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da garantia, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso XLI da **CLÁUSULA NONA**.

III. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa inadimplida ou, quando o descumprimento não se referir a uma parcela/etapa específica, sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso I da **CLÁUSULA NONA**, se a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;

IV. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos IX, X e XI da **CLÁUSULA NONA**, bem como quando realizar mudança nos métodos executivos especificados, sem aprovação prévia da **CONTRATANTE**, descumprindo a obrigação prevista no inciso XXX da **CLÁUSULA NONA**;

V. 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos VII, VIII, XVII, XXI, XXII e XXIX da **CLÁUSULA NONA**;

VI. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA**, devidamente notificada, descumprir a obrigação prevista no inciso XVIII da **CLÁUSULA NONA** e não sanar a pendência no prazo estipulado;

VII. 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA**, descumprir as obrigações previstas nos incisos XV e XX da **CLÁUSULA NONA**;

VIII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso XXIV da **CLÁUSULA NONA**;

IX. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA**, devidamente notificada para este fim, não fornecer os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs) necessários à execução dos serviços, bem como quando não atender à determinação da **CONTRATANTE** para a paralisação dos serviços, descumprindo a obrigação prevista no inciso XIV da **CLÁUSULA NONA**;

X. 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA**, devidamente notificada, não comprovar o adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados à execução do serviço, descumprindo, em especial, as obrigações previstas nos incisos XXVI e XXVII da **CLÁUSULA NONA**;

XI. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa transferida ou, quando a subcontratação irregular não se referir a uma parcela/etapa específica, sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XXXIX da **CLÁUSULA NONA**;

XII. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada



quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos XXXIV e XXXVII da **CLÁUSULA NONA**;

XIII. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XXXVIII da **CLÁUSULA NONA** e não sanar a pendência no prazo estipulado;

PARÁGRAFO SEXTO: As sanções de multa previstas no **PARÁGRAFO QUINTO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe/PE, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na hipótese de inexecução total do **CONTRATO**, prevista na alínea "c" do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

PARÁGRAFO OITAVO: Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

PARÁGRAFO NONO: A aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, decorrentes do mesmo **CONTRATO** ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente, na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para cobrança.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº. 009/2024.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

- 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 o cometimento da infração ocasionar à **CONTRATANTE**, ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;
- e) a vantagem auferida em virtude da infração;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste **CONTRATO** poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: A **CONTRATANTE** deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da **CONTRATADA** nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98 e a Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO**, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a se abster de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO QUARTO: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei Estadual nº 16.309/2018 e do Decreto Estadual nº 46.967/2018, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013 e do artigo 39 da Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO QUINTO: Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições do código de ética e conduta da **CONTRATADA**, ela se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste **CONTRATO** e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

PARÁGRAFO SEXTO: A **CONTRATADA** se obriga a notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA- DA MATRIZ DE RISCOS

OBSERVAÇÃO: Incluir apenas se o contrato possuir matriz de riscos. Se a cláusula não for utilizada, atentar para a necessidade de renumerar as cláusulas subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Este contrato obedecerá à seguinte matriz de riscos:

I. Constituem riscos a serem suportados pela **CONTRATANTE**:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

II. Constituem riscos a serem suportados pela **CONTRATADA**:

- a) ...
- b) ...



c) ...

III. Constituem riscos a serem compartilhados pelas partes, na proporção de XX% para a **CONTRATANTE** e XX% para a **CONTRATADA**:

a) ...

b) ...

c) ...

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como no Sistema PE-Integrado, como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As controvérsias administrativas e litígios decorrentes deste CONTRATO deverão ser preferencialmente submetidos à composição da Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Estadual, conforme art. 11 da Lei Complementar nº 417, de 09.12.2019.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para dirimir os litígios decorrentes deste CONTRATO que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Camaragibe, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

CNPJ XXX

CONTRATANTE

CNPJ XXX

CONTRATADA