

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90019/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6356/2026.

UASG: 982705

EDITAL DE LICITAÇÃO COM ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 21 de maio de 2026.

HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF).

LOCAL: Endereço eletrônico: www.gov.br/compras.

1

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Arapiraca, por meio da Coordenação Geral de Licitações, sediada à Rua Samaritana, 1185, Bairro Santa Edwiges – CEP 57310-245 Arapiraca-AL, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, sob a forma de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP), na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024 e do Decreto Municipal nº 2.920 de 26 de abril de 2024, e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, nomeado por Portaria do Prefeito, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema COMPRASNET, no Portal de Compras do Governo Federal.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços, locação, fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e demais elementos necessários à realização de eventos diversos realizados pelo município.

1.2. A licitação será realizada por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

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

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

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

3.12. A verificação dos impedimentos e condições de participação, previstos no item anterior, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o Sistema COMPRASNET permite a identificação das empresas participantes do certame.

3.13. Analisadas as condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) decidirá fundamentadamente em relação a não permanência de licitante no certame.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

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

4.6. A falsidade das declarações de que tratam os itens 4.3 a 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6.1. **ATENÇÃO:** As declarações mencionadas anteriormente serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax, e-mail ou pelo Sistema COMPRASNET.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4.15. O registro de proposta comercial vinculado ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

- a. Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- b. Garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 90 (NOVENTA) DIAS, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- c. Compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (ANEXO I).
- d. Submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.
- e. Obrigação de participar ativamente do certame (ONLINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).
- f. Compromisso para com a futura ARP e/ou de toda contratação dela decorrente.

4.16. **ATENÇÃO:** No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência (ANEXO I).

4.17. **ATENÇÃO:** Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1. valor unitário..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;
- 5.1.2. Marca e modelo;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.1.4. Quantidade cotada, de acordo com o Termo de Referência.

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

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. No pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. 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.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar o valor estimado pela administração, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Valor unitário e total, por item, em algarismo e o valor total da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, tanto para o valor unitário quanto para o valor do item, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo II.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,30% (zero vírgula trinta por cento).

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

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

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

6.19.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.19.2.5. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate mencionados no subitem 6.19, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme fundamentado na Instrução Normativa Seges/Mgi Nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

6.20.1. Aceita a proposta melhor classificada por ITEM, o(a) Pregoeiro(a) procederá à negociação por meio do CHAT, sendo o licitante convocado para, no prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a), que não será inferior a 5 (cinco) minutos, pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que a situação assim exija.

6.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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

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

7- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. Contiver vícios insanáveis;

7.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

7.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

8.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

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

8.16 Na fase de HABILITAÇÃO, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's/EPP's que estejam com problemas de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

- a. Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado “habilitada” a empresa no certame;
- b. Será assegurado o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial acontecerá no momento em que a empresa for julgada “habilitada”, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;
- c. A não regularização da documentação fiscal no prazo indicado na alínea anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;
- d. No caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultada à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou até cancelar a licitação.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** para o presente certame deverá ser, prévia e exclusivamente, encaminhada via Sistema COMPRASNET, até a data e horário de abertura da sessão eletrônica inicial do certame, e compreenderá:

HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):

9.1.1. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);

9.1.2. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.3. EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);

9.1.4. SOCIEDADE EMPRESARIAL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

9.1.5. SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos no subitem anterior, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

9.1.6. SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.7. EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.8. COOPERATIVAS: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.1.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital e Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.1.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.1.15. declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88.

9.2. O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

14

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3. APRESENTAR NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO OU CERTIDÃO EM NOME DA LICITANTE, EXPEDIDO(S) POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, QUE COMPROVE(M) TER A LICITANTE EXECUTADO SERVIÇOS COMPATÍVEIS EM CARACTERÍSTICAS COM O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO.

9.3.1. O(s) atestado(s), devidamente datado(s) e assinado(s), deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail da pessoa jurídica.

9.3.2. Requisitos técnicos gerais

9.3.2.1. Aplicam-se aos itens 1 a 78, observado o critério de pertinência quanto à natureza do fornecimento ou serviço, ao grau de risco e à complexidade do item.

9.3.2.2. Poderá ser exigida declaração de conhecimento das condições locais de execução, quando aplicável.

9.3.2.3. Capacidade técnico-operacional

A capacidade técnico-operacional aplica-se aos itens 1 a 78 e consiste na comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da pessoa jurídica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior de serviços e/ou fornecimentos compatíveis em características, quantidades e prazos com os itens para os quais apresentar proposta, observado o critério de pertinência em relação à natureza e à complexidade do item.

9.3.2.4. Capacidade técnico-profissional

A capacidade técnico-profissional será exigida apenas para os itens que demandem responsável técnico legalmente habilitado, instalações, operação especializada, atividade regulada ou estrutura com maior grau de risco, aplicando-se, especialmente, aos seguintes grupos:

a) itens 3, 20, 24, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 51, 52, 53 e 55, relativos a estruturas com responsabilidade técnica, montagem estrutural, box

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

truss, praticáveis, tablados, pisos, arquibancadas, palcos, camarins, tendas, pórticos, stands e estruturas correlatas, observadas também as exigências específicas do subitem 9.3.5;

b) itens 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19, relativos a iluminação, painéis de LED, testeira de LED, refletores e instalações elétricas e estruturais associadas, observadas também as exigências específicas do subitem 9.3.8;

c) itens 67, 68 e 69, relativos a trio elétrico, trio elétrico modelo carreta, palco móvel e painel de LED móvel, observadas também as exigências específicas do subitem 9.3.7;

d) itens 70, 71, 72 e 73, relativos a grupos geradores, com montagem, transporte, instalações necessárias, aterramento e operação associada, observadas também as exigências específicas do subitem 9.3.8;

e) itens 74 e 75, relativos a serviços pirotécnicos, observadas também as exigências específicas do subitem 9.3.9.

Capacidade técnico-profissional consistirá na comprovação da aptidão do(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante, mediante apresentação de atestado(s), certidão(ões) de acervo técnico e/ou documento(s) equivalente(s), expedido(s) na forma da legislação profissional aplicável, em nome do profissional, demonstrando experiência anterior em atividade pertinente e compatível com o item licitado.

9.3.2.5. A exigência de capacidade técnico-profissional ficará restrita aos itens que efetivamente demandem responsabilidade técnica, não se aplicando a itens de fornecimento, locação simples ou baixa complexidade que não exijam acompanhamento por profissional habilitado.

9.3.2.6. A comprovação da capacidade técnico-profissional deverá ser acompanhada da comprovação do vínculo entre o profissional indicado e a empresa licitante, por meio de CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, contrato social, certidão do conselho profissional competente ou outro documento juridicamente idôneo.

9.3.2.7. Poderá ser aceito o mesmo atestado para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional e da capacidade técnico-profissional, desde que dele constem, de forma expressa, o nome da empresa licitante e do respectivo profissional responsável, bem como a descrição suficiente da atividade executada.

9.3.2.8. A comprovação de registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA, bem como de responsável técnico correspondente, será exigida da licitante vencedora para todos os itens por ela adjudicados neste certame.

9.3.2.9. Para fins do subitem anterior, a exigência de CRA aplica-se inclusive às adjudicações isoladas de itens de locação, montagem, fornecimento, operação técnica, apoio operacional, estruturas, equipamentos, iluminação, sonorização, geradores, banheiros químicos, pirotecnia ou serviços similares.

9.3.2.10. A documentação prevista no subitem 9.3.2.8 será exigida como condição para assinatura da ata de registro de preços, do contrato, da ordem de serviço específica ou do instrumento equivalente, conforme o caso.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

9.3.3. Para os itens que envolvam montagem de estruturas temporárias, instalações elétricas temporárias, geradores, trios elétricos, camarotes, arquibancadas, tendas, pavilhões, estandes, shows pirotécnicos ou quaisquer serviços sujeitos a controle de segurança contra incêndio e pânico, a contratada deverá apresentar, quando da execução e previamente ao início dos serviços, conforme a natureza do item e a exigência do caso concreto:

a) projeto técnico, laudo, plano, licença, autorização, comunicação, aprovação, vistoria ou documento equivalente exigido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas ou por outro órgão competente;

b) ART e/ou RRT dos profissionais legalmente habilitados, relativos à montagem, instalação, operação e/ou responsabilidade técnica;

c) demais documentos de segurança exigidos pela legislação aplicável ao evento, ao local e ao tipo de estrutura ou serviço.

9.3.4. A ausência de aprovação, licença, vistoria, ART, RRT ou documento equivalente exigível para a execução do serviço impedirá o início da montagem, instalação ou operação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a obrigação seja da contratada.

9.3.5. Itens que envolvam estruturas com responsabilidade técnica (montagem estrutural relevante)

Este subitem aplica-se aos itens 3, 20, 24, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 51, 52, 53 e 55.

Para esses itens, será exigido:

a) declaração de responsabilidade técnica;

b) comprovação de profissional(is) habilitado(s), como Engenheiro Civil e/ou Arquiteto e Urbanista, conforme a natureza do item, detentor(es) de acervo compatível com os serviços, mediante certidão(ões) de acervo técnico e/ou documento(s) equivalente(s) expedido(s) pelo conselho profissional competente;

c) comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de CTPS, certidão do CREA e/ou CAU, contrato social, contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho registrado ou outro documento juridicamente idôneo.

9.3.6. Itens de estrutura sanitária móvel (banheiros químicos) com destinação ambiental adequada

Este subitem aplica-se aos itens 22 e 23.

Para esses itens, serão exigíveis:

a) atestado específico de capacidade técnica para serviços de banheiros químicos;

b) CTF/IBAMA atualizado;

c) autorização ambiental para transporte de resíduos, expedida pelo órgão competente;

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

d) declaração de responsabilidade técnica e/ou operacional pela coleta, transporte e destinação final, conforme normas ambientais e sanitárias.

9.3.7. Itens de estrutura móvel sobre veículo (ex.: trio elétrico, palco móvel e painel móvel)

Este subitem aplica-se aos itens 67, 68 e 69.

Para esses itens, serão exigidos:

a) certidão de registro e regularidade da pessoa jurídica no CREA e/ou CAU;

a.1) A licitante sediada fora do Estado de Alagoas e não registrada no CREA/AL poderá comprovar sua regularidade mediante apresentação de certidão de registro no CREA de sua unidade federativa de origem. Caso seja declarada vencedora, deverá providenciar o respectivo visto no CREA/AL, antes da assinatura do contrato.

b) comprovação de profissional(is) habilitado(s), como Engenheiro Elétrico e/ou Engenheiro Civil e/ou Engenheiro Mecânico, com acervo compatível;

c) comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de CTPS, certidão do conselho profissional competente, contrato social, contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho registrado ou outro documento juridicamente idôneo.

9.3.8. Itens de energia elétrica temporária e grupos geradores

Este subitem aplica-se aos itens 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 70, 71, 72 e 73, quando envolverem montagem, instalações elétricas, aterramento, operação técnica e suporte durante o evento.

Para esses itens, será exigido:

a) comprovação de profissional habilitado compatível com a natureza do item, especialmente na área elétrica;

b) acervo técnico compatível com serviços de instalação e/ou operação elétrica temporária;

c) comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de CTPS, certidão do conselho profissional competente, contrato social, contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho registrado ou outro documento juridicamente idôneo;

d) documentação técnica pertinente à segurança e à operação dos equipamentos.

9.3.9. Itens de serviços pirotécnicos (fogos/espétáculo pirotécnico)

Este subitem aplica-se aos itens 74 e 75.

Para esses itens, serão exigidos:

a) alvará vigente do Corpo de Bombeiros para manuseio e/ou operação de artefatos pirotécnicos, ou documento equivalente exigido pelo órgão competente;

b) comprovação de profissional habilitado, indicado pela licitante, para atuação como blaster pirotécnico, com documentação pertinente;

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

c) comprovação do vínculo do profissional indicado com a empresa, por meio de CTPS, contrato, declaração de futura contratação com anuência do profissional ou outro documento juridicamente idôneo.

9.3.10. Critério de pertinência das exigências técnicas

Considerando que o certame será julgado por item, as exigências de qualificação técnica, registros profissionais, responsável técnico, acervo técnico, licenças e autorizações serão requeridas apenas para os itens cuja natureza e grau de complexidade efetivamente as demandem, de forma proporcional e vinculada ao risco e às normas aplicáveis. Assim, itens de fornecimento ou locação simples e de baixo risco não estarão sujeitos a exigências típicas de engenharia, arquitetura ou operação técnica especializada, permanecendo tais requisitos restritos aos itens que envolvam estruturas, instalações, operação especializada, atividade regulada ou destinação ambiental específica.

18

9.4. Apresentação de Alvará de Funcionamento da sede ou da base operacional, expedido pelo órgão competente e em vigor.

9.5. Apresentação de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB, ou documento equivalente, relativo à sede ou à base operacional da empresa, admitida a apresentação de documento oficial que comprove dispensa, inexistência ou regularidade equivalente, na forma da legislação aplicável.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.6. certidão negativa de falência ou recuperação judicial, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias.

9.6.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 11.101/2005.

9.6.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

9.7. balanço patrimonial e DRE dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou conforme o tempo de existência da empresa, demonstrando os seguintes índices mínimos:

- a) Liquidez Geral $\geq 1,00$;
- b) Liquidez Corrente $\geq 1,00$;
- c) Solvência Geral $\geq 1,00$.

9.7.1. O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

9.7.2. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

9.7.3. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

9.7.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação e editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

9.7.5. A licitante deverá observar em função de suas especificidades e do montante equivalente às suas receitas, às regras constantes nos artigos 289, 294, 294-A e 294-B da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

9.7.6. Será objeto de julgamento o balanço patrimonial de cada exercício, separadamente, de forma independente, para fins de exigência do presente Edital.

9.7.7. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 (um) ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nas quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

9.7.8. Deverá comprovar a situação financeira da empresa, que será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas, os quais deverão ser iguais ou superiores a 1 (UM):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00$$

9.7.9. No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

9.8. Declarações Complementares (obrigatórias)

- declaração de que a proposta contempla todos os custos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura da ARP, sendo disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

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

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

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

21

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo previsto no item 12.3.2, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço: Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, nos dias úteis, no horário das 8h às 14h.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. Fraudar a licitação

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

13.2. As sanções passíveis de serem aplicadas pela Administração ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, são:

13.2.1. Advertência: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2. Multa: A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

§ 1º Excepcionalmente, desde que justificado no processo de contratação, é possível prever multa em percentual a menor que o limite inferior do *caput* deste artigo, ou com fundamento em outra base de cálculo, quando o montante mínimo aplicado se demonstrar desarrazoado e desproporcional à infração cometida, especialmente em contratos de maiores vultos.

§ 2º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, sem prejuízo de que ocorra o recolhimento direto via guia de recolhimento ao Município.

23

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. A sanção de que trata o *caput*:

I- produz efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapiraca.

II- produzirá efeitos pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

§ 1º A aplicação da sanção de que trata o *caput* será obrigatoriamente precedida de análise jurídica, sem prejuízo que, a critério do gestor, e baseado em aspectos como complexidade fática e dúvidas sobre a legalidade dos elementos constantes do processo, ocorra a mesma análise jurídica prévia quando da aplicação das demais sanções administrativas sobre as quais dispõe o Decreto Municipal nº 2.908/2024.

§ 2º A sanção de que trata o *caput* produz efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

§ 3º A prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, também tipificado no inciso XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, enseja apuração e julgamento nos mesmos autos, conjuntamente, observado o rito procedimental e a autoridade competente da primeira Lei.

§ 4º A sanção de que trata o *caput* deste artigo produzirá efeitos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. A sanção de multa é a única passível de combinação com as demais.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, encaminhadas preferencialmente para o e-mail: pregao.arapiraca.al@gmail.com, em horário de expediente do Centro Administrativo Antônio Rocha.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.comprasgov.gov.br e https://transparencia.arapiraca.al.gov.br/menu_licitacoes

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- 15.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 15.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta
- 15.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 15.11.4. ANEXO IV – Cadastro de Reserva
- 15.11.4. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Arapiraca/AL, 06 de maio de 2026.

25

Mara Mirelle Soares de Oliveira Valeriano
Agente de Contratação/Pregoeiro – Portaria nº 1.841/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

O presente Termo de Referência visa REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

26

Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso e encontra-se detalhado no ANEXO II deste TR.

3.DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A realização de eventos públicos no Município de Arapiraca constitui instrumento relevante de promoção da cultura, do lazer, do esporte, da cidadania e da integração comunitária, contribuindo para o fortalecimento da identidade local e para o bem-estar da população. Contudo, a Administração Municipal não dispõe, de forma permanente e suficiente, de estruturas e serviços especializados capazes de atender, com regularidade e segurança, às demandas variáveis desses eventos.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para **prestação de serviços, locação, fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e demais elementos necessários à realização de eventos** apresenta-se como medida indispensável para suprir a necessidade temporária e sazonal de infraestrutura, garantindo condições adequadas de funcionamento, segurança, acessibilidade e qualidade técnica. A ausência desse suporte compromete a execução das iniciativas municipais, potencializa riscos operacionais, limita o alcance das ações públicas e pode gerar descontinuidade de atividades de interesse coletivo.

Além do aspecto operacional, a disponibilização de estrutura adequada reflete o compromisso da Administração com o interesse público e com a eficiência na aplicação dos recursos, pois permite padronizar requisitos mínimos, planejar previamente as demandas, reduzir imprevistos e assegurar maior controle sobre a execução. Dessa forma, a contratação é necessária para viabilizar a realização dos eventos municipais com regularidade, segurança e conformidade técnica, ampliando o impacto social e cultural das ações promovidas pelo Município.

Ressalta-se, por fim, que a fundamentação e o detalhamento da necessidade encontram-se pormenorizados em tópico próprio dos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, apêndice deste Termo de Referência.

4.DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A presente contratação encontra-se **alinhada ao planejamento da Administração Municipal**, por atender a demanda recorrente e previsível relacionada à realização de eventos diversos promovidos pelo Município, contribuindo para a execução de políticas públicas e ações institucionais que exigem infraestrutura temporária especializada.

Ressalta-se que, embora o Plano de Contratações Anual (PCA) tenha passado por fase de estruturação interna, conforme diretrizes do **Decreto Municipal nº 2.901/2024**, a contratação foi planejada para compatibilizar-se com a implantação do instrumento e com a melhoria do planejamento das contratações públicas. **Para o exercício de 2026, a demanda está prevista no PCA do Município**, evidenciando sua aderência ao planejamento anual e fortalecendo a gestão por planejamento, com ganhos de eficiência, padronização e racionalização dos processos de contratação.

27

5.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Aspectos técnicos da solução escolhida (conforme ETP)

A solução selecionada consiste na contratação, por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, de empresa especializada na **prestação de serviços, locação, fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e demais elementos necessários à realização de eventos**, a fim de suprir a demanda municipal por infraestrutura temporária com padrão mínimo de qualidade, segurança e desempenho.

Trata-se de solução **flexível e escalável**, capaz de atender a diferentes formatos de eventos e níveis de complexidade, permitindo variação de quantitativos e combinações de itens conforme a necessidade efetiva de cada secretaria e de cada programação. A contratação contempla a disponibilização de estruturas e serviços correlatos com logística adequada, equipes de montagem/desmontagem, orientação técnica e compatibilidade com as condições do local de instalação, de modo a assegurar a plena funcionalidade durante o período de realização do evento.

A solução é tecnicamente adequada por viabilizar rápida mobilização e desmobilização, com possibilidade de integração operacional com os serviços e estruturas municipais existentes (por exemplo, organização do espaço, segurança pública, iluminação do entorno e demais apoios), sem exigir investimentos permanentes para situações de demanda variável e sazonal.

5.1 Benefícios operacionais da implementação

A adoção do SRP para a contratação de estruturas e serviços para eventos produz benefícios relevantes à Administração, tais como:

- a) **agilidade** no atendimento das demandas, reduzindo o tempo entre a solicitação e a execução, especialmente em programações com calendário dinâmico;
- b) **padronização** de requisitos mínimos e melhoria da previsibilidade da execução, facilitando fiscalização e aceitação;
- c) **redução de falhas e imprevistos**, com aumento da segurança e melhor organização dos espaços;

d) **otimização de recursos humanos**, ao diminuir a repetição de procedimentos administrativos e permitir que a equipe municipal concentre esforços em planejamento, fiscalização e gestão;

e) **melhoria do controle**, com rastreabilidade das solicitações, execução e medições vinculadas à Ata.

5.2 Vantagem econômica e racionalidade da solução

Sob a perspectiva econômica, a solução mostra-se vantajosa porque:

a) permite **contratar somente o necessário**, conforme demanda real, evitando aquisição permanente de estruturas que podem permanecer ociosas;

b) reduz custos indiretos decorrentes de contratações pontuais, com menor incidência de urgências, retrabalho e variações excessivas de preço;

c) amplia a competitividade e a eficiência, ao concentrar em um procedimento padronizado a contratação de itens recorrentes para eventos, melhorando a relação custo-benefício.

Diante do exposto, a solução escolhida revela-se adequada e suficiente para atender à necessidade pública, por apresentar viabilidade técnica, operacional e econômica, permitindo ao Município realizar eventos com maior regularidade, segurança, qualidade e eficiência administrativa, conforme detalhamento constante nos Estudos Técnicos Preliminares.

5.3 Formalização por Sistema de Registro de Preços (SRP)

A contratação será formalizada por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, considerando a natureza **recorrente e variável** da demanda, bem como a participação potencial de diversas unidades administrativas. O SRP é adequado para garantir disponibilidade dos itens e serviços **conforme a necessidade efetiva**, evitando a repetição de licitações para objetos semelhantes e proporcionando maior planejamento, padronização e economicidade.

5.4 Vigência e prorrogação da Ata de Registro de Preços

Nos termos do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**, a Ata de Registro de Preços terá vigência de até **12 (doze) meses, prorrogável por igual período**, desde que demonstrada a vantajosidade. Tal previsão se justifica pela continuidade e previsibilidade de eventos institucionais, culturais, sociais, educacionais e esportivos ao longo do tempo, permitindo à Administração manter condições vantajosas e racionalizar esforços administrativos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução dos serviços e fornecimentos vinculados ao objeto, a futura contratada deverá atender, **no mínimo**, aos requisitos abaixo, observadas as características de cada evento, o local de instalação e a estimativa de público informada pela Contratante:

1. Conformidade técnica, qualidade e segurança

As estruturas, equipamentos e materiais empregados deverão ser compatíveis com o uso pretendido, em condições

de segurança e desempenho adequadas, atendendo às **normas técnicas aplicáveis** e às exigências de órgãos competentes. Quando necessário, a Contratante exigirá **laudos, certificados e/ou relatórios técnicos** que comprovem conformidade e segurança das estruturas.

2. **Acessibilidade**

Sempre que aplicável ao tipo de estrutura e ao formato do evento, deverão ser observados requisitos de **acessibilidade** previstos em legislação e normas específicas, incluindo soluções como rampas, áreas reservadas e sinalização adequada, quando houver previsão/necessidade no planejamento do evento e no Termo de Referência/Ordem de Serviço.

29

3. **Infraestrutura elétrica e compatibilidade operacional**

Quando o item demandar instalações elétricas (iluminação, cabeamento, distribuição e proteção), a contratada deverá garantir fornecimento e instalação em condições seguras e compatíveis com os equipamentos utilizados no evento, observadas as normas técnicas aplicáveis e as condições do local. A necessidade e o escopo exato serão definidos por item e por demanda (Ordem de Serviço).

4. **Sanitários químicos**

Quando houver previsão de sanitários químicos, a quantidade deverá ser dimensionada conforme **estimativa de público**, duração do evento e orientações técnicas pertinentes, contemplando, quando necessário, **unidades acessíveis**, além de condições mínimas de higiene e manutenção durante o período de utilização, conforme especificação do item e da Ordem de Serviço.

5. **Iluminação funcional**

Quando prevista, a iluminação deverá ser dimensionada para garantir segurança e funcionalidade, especialmente em eventos noturnos, incluindo instalação, testes e operação conforme o escopo do item contratado.

6. **Montagem, testes e desmontagem**

A contratada deverá executar **montagem, ajustes e testes** com antecedência compatível com a complexidade do evento, garantindo disponibilidade para vistoria/aceite. Como parâmetro geral, a montagem deverá ocorrer com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, e a desmontagem em até **24 (vinte e quatro) horas** após o encerramento, **salvo prazos diferentes** devidamente definidos na Ordem de Serviço em razão das características do evento, do local ou de restrições operacionais.

7. **Suporte e assistência técnica durante o evento**

Quando necessário, deverá ser disponibilizada equipe técnica para suporte operacional e correções emergenciais durante o período do evento, conforme o nível de complexidade e o escopo do que for demandado, garantindo a continuidade e segurança da operação.

8. **Conservação e condições de uso**

Os itens fornecidos/locados deverão ser entregues limpos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com manutenção corretiva imediata quando houver falha atribuível à contratada. Caso haja contratação específica de limpeza/manutenção em evento, as rotinas e responsabilidades constarão do item e da Ordem de Serviço.

9. Flexibilidade e adaptação por demanda

A solução deverá permitir adequações de quantitativos e combinações de itens conforme o tipo de evento, com possibilidade de inclusão de elementos complementares (ex.: palcos, coberturas, gradis, camarins, praticáveis, geradores, etc.), desde que previstos em itens registrados e formalmente solicitados pela Contratante.

10. Documentação obrigatória

A contratada deverá apresentar, **no momento oportuno** (assinatura/acionamento, montagem e/ou sempre que solicitado), a documentação compatível com o objeto e com as exigências do evento, podendo incluir:

- **Alvará de funcionamento** ou documento equivalente;
- **Certidões/licenças** exigidas pelos órgãos competentes;
- **ART/RRT** referente às montagens/instalações que demandarem responsabilidade técnica;
- **Apólice/seguro de responsabilidade civil contra danos a terceiros**, quando previsto no Termo de Referência/edital e aplicável ao risco do evento.

O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá ensejar glosa, recusa de recebimento, substituição/correção, além da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, na ata/contrato e na legislação aplicável.

7.DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, devendo todos os serviços ser executados diretamente pela empresa contratada.

8.DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada **uma única vez por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá formalizar contratos administrativos com base nos quantitativos registrados, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na ata e na legislação aplicável.

O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência própria, distinta da vigência da ata, e poderá ultrapassar o seu término, desde que celebrado dentro do prazo de validade da ata e observadas as disposições nela contidas.

Por se tratar de **objeto de natureza contínua**, os contratos dele decorrentes poderão ser celebrados com prazo inicial de até **5 (cinco) anos** e prorrogados sucessivamente, desde que haja previsão no instrumento convocatório, seja demonstrada, a cada prorrogação, a manutenção da vantajosidade para a Administração, haja disponibilidade orçamentária, sejam mantidas as condições de habilitação e sejam observadas as demais exigências da Lei nº 14.133/2021, até o limite máximo de **10 (dez) anos** de vigência contratual.

A prorrogação contratual não será automática e dependerá de formalização por **termo aditivo**, devidamente motivado e instruído com a comprovação do atendimento dos requisitos legais e contratuais.

Havendo necessidade, o contratado deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou

supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, na forma do art. 33, inciso I, da referida Lei.

31

O julgamento será realizado com base no **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o disposto no art. 34 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis, considerando que o objeto compreende um conjunto de bens e serviços de natureza diversa, cuja demanda é variável e acionada conforme a necessidade de cada evento.

9.2 Justificativa para o julgamento por item

Considerando a natureza do objeto — **serviços, locação, fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e elementos para eventos** — a Administração opta pelo **julgamento por item** por ser a forma que melhor atende à lógica do **Sistema de Registro de Preços**, permitindo a contratação **somente do que for efetivamente necessário**, conforme o porte, o local e o perfil de cada evento.

O julgamento por item favorece a **economicidade** e a **competitividade**, ao possibilitar a participação de empresas que atuem em segmentos específicos (por exemplo: estruturas, sonorização, iluminação, geradores, sanitários, gradis, tendas, etc.), ampliando o universo de potenciais fornecedores e permitindo melhores preços unitários. Além disso, evita a agregação artificial de itens distintos que, por sua natureza, podem demandar fornecedores especializados diferentes, o que poderia restringir a disputa e elevar custos.

Ademais, a contratação por item:

- **aumenta a eficiência do planejamento**, pois permite composições variáveis conforme a demanda real de cada secretaria e evento;
- **reduz o risco de sobrecontratação**, evitando aquisição/locação de itens não necessários;
- **melhora a transparência e o controle**, com preços unitários claramente definidos e acionamento rastreável;
- **preserva a flexibilidade operacional**, assegurando que cada evento seja atendido por combinação específica de itens;
- **estimula maior concorrência**, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa.

A compatibilidade técnica e operacional entre os itens será assegurada por meio das **especificações técnicas**, requisitos mínimos, prazos e condições de execução previstos no Termo de Referência, bem como pelo planejamento do evento e pela fiscalização contratual, podendo a Administração, quando necessário, definir critérios de compatibilidade e responsabilidades na Ordem de Serviço/Fornecimento.

9.3 Forma de fornecimento

O fornecimento/execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada**, mediante **ordens de fornecimento e/ou ordens de serviço** emitidas pela Administração, conforme demanda, cronograma e planejamento de eventos, respeitados os **quantitativos máximos registrados**, as condições estabelecidas na **Ata de Registro de Preços** e o prazo de atendimento definido para cada solicitação.

10. PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços deverá apresentar **valores unitários e totais por item**, conforme estrutura definida no edital, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, sem se limitar a:

32

- encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- tributos incidentes sobre bens e serviços;
- equipamentos, insumos, materiais e mão de obra necessários à entrega, montagem, operação, suporte técnico e desmontagem, de acordo com o item demandado.

A proposta deverá conter, obrigatoriamente:

- a) a discriminação detalhada dos itens ofertados (serviços, materiais e estruturas), com unidade de medida e demais informações exigidas no edital;
- b) a indicação de marca, modelo e fabricante, quando aplicável;
- c) as quantidades estimadas/solicitadas, conforme especificação do Termo de Referência, observando-se que, no Sistema de Registro de Preços, o quantitativo poderá ser demandado **de forma parcelada**, por meio de ordens de fornecimento/serviço;
- d) os **valores unitários e valores totais por item**, expressos em algarismos arábicos;
- e) o valor total da proposta, quando exigido pelo edital, correspondente à soma dos itens cotados, sem prejuízo do registro do preço unitário de cada item;
- f) o prazo de validade da proposta, que deverá ser, no mínimo, de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de sua apresentação;
- g) o prazo máximo para início da execução/atendimento, contado a partir da emissão da ordem de fornecimento/serviço, conforme prazos estabelecidos no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

A apresentação da proposta implica plena concordância com os termos do edital e seus anexos, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento quanto às condições, prazos, obrigações e responsabilidades estabelecidas.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 Habilitação Jurídica

Será comprovada mediante apresentação de:

11.1.1 ato constitutivo da empresa (contrato social, estatuto ou equivalente), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações ou consolidação;

11.1.2 inscrição no CNPJ;

11.1.3 no caso de MEI: CCMEI (passível de verificação em sítio oficial);

11.1.4 no caso de cooperativas: estatuto social e ata de aprovação registrados, conforme Lei nº 5.764/1971;

11.1.5 para sociedade estrangeira autorizada a funcionar no país: decreto de autorização;

11.1.6 apresentação de Alvará de Funcionamento da sede ou da base operacional, expedido pelo órgão competente e em vigor;

11.1.7 apresentação de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB, ou documento equivalente, relativo à sede ou à base operacional da empresa, admitida a apresentação de documento oficial que comprove dispensa, inexigibilidade ou regularidade equivalente, na forma da legislação aplicável.

11.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será exigida apenas do licitante mais bem classificado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante:

11.2.1 regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

11.2.2 certidão conjunta RFB/PGFN;

11.2.3 CRF/FGTS;

11.2.4 CNDT;

11.2.5 declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88.

11.3 Qualificação Econômico-Financeira

11.3.1 certidão negativa de falência ou recuperação judicial, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;

11.3.2 balanço patrimonial e DRE dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou conforme o tempo de existência da empresa, demonstrando os seguintes índices mínimos:

a) Liquidez Geral $\geq 1,00$;

b) Liquidez Corrente $\geq 1,00$;

c) Solvência Geral $\geq 1,00$;

11.4 Qualificação Técnica e Requisitos Técnicos Específicos de Execução

11.4.1 Para os itens que envolvam montagem de estruturas temporárias, instalações elétricas temporárias, geradores, trios elétricos, camarotes, arquibancadas, tendas, pavilhões, estandes, shows pirotécnicos ou quaisquer serviços sujeitos a controle de segurança contra incêndio e pânico, a contratada deverá apresentar, quando da execução e previamente ao início dos serviços, conforme a natureza do item e a exigência do caso concreto:

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- a) projeto técnico, laudo, plano, licença, autorização, comunicação, aprovação, vistoria ou documento equivalente exigido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas ou por outro órgão competente;
- b) ART e/ou RRT dos profissionais legalmente habilitados, relativos à montagem, instalação, operação e/ou responsabilidade técnica;
- c) demais documentos de segurança exigidos pela legislação aplicável ao evento, ao local e ao tipo de estrutura ou serviço.

11.4.2 A ausência de aprovação, licença, vistoria, ART, RRT ou documento equivalente exigível para a execução do serviço impedirá o início da montagem, instalação ou operação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a obrigação seja da contratada.

11.4.3 Requisitos técnicos gerais

11.4.3.1 Aplicam-se aos itens 1 a 78, observado o critério de pertinência quanto à natureza do fornecimento ou serviço, ao grau de risco e à complexidade do item.

11.4.3.2 Poderá ser exigida declaração de conhecimento das condições locais de execução, quando aplicável.

11.4.3.3 Capacidade técnico-operacional

A capacidade técnico-operacional aplica-se aos itens 1 a 78 e consiste na comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da pessoa jurídica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior de serviços e/ou fornecimentos compatíveis em características, quantidades e prazos com os itens para os quais apresentar proposta, observado o critério de pertinência em relação à natureza e à complexidade do item.

11.4.3.4 Capacidade técnico-profissional

A capacidade técnico-profissional será exigida apenas para os itens que demandem responsável técnico legalmente habilitado, instalações, operação especializada, atividade regulada ou estrutura com maior grau de risco, aplicando-se, especialmente, aos seguintes grupos:

- a) itens 3, 20, 24, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 51, 52, 53 e 55, relativos a estruturas com responsabilidade técnica, montagem estrutural, box truss, praticáveis, tablados, pisos, arquibancadas, palcos, camarins, tendas, pórticos, stands e estruturas correlatas, observadas também as exigências específicas do subitem 11.4.4;
- b) itens 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19, relativos a iluminação, painéis de LED, testeira de LED, refletores e instalações elétricas e estruturais associadas, observadas também as exigências específicas do subitem 11.4.7;
- c) itens 67, 68 e 69, relativos a trio elétrico, trio elétrico modelo carreta, palco móvel e painel de LED móvel, observadas também as exigências específicas do subitem 11.4.6;
- d) itens 70, 71, 72 e 73, relativos a grupos geradores, com montagem, transporte, instalações necessárias, aterramento e operação associada, observadas também as exigências específicas do subitem 11.4.7;
- e) itens 74 e 75, relativos a serviços pirotécnicos, observadas também as exigências específicas do subitem 11.4.8.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

Capacidade técnico-profissional consistirá na comprovação da aptidão do(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante, mediante apresentação de atestado(s), certidão(ões) de acervo técnico e/ou documento(s) equivalente(s), expedido(s) na forma da legislação profissional aplicável, em nome do profissional, demonstrando experiência anterior em atividade pertinente e compatível com o item licitado.

11.4.3.5 A exigência de capacidade técnico-profissional ficará restrita aos itens que efetivamente demandem responsabilidade técnica, não se aplicando a itens de fornecimento, locação simples ou baixa complexidade que não exijam acompanhamento por profissional habilitado.

11.4.3.6 A comprovação da capacidade técnico-profissional deverá ser acompanhada da comprovação do vínculo entre o profissional indicado e a empresa licitante, por meio de CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, contrato social, certidão do conselho profissional competente ou outro documento juridicamente idôneo.

11.4.3.7 Poderá ser aceito o mesmo atestado para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional e da capacidade técnico-profissional, desde que dele constem, de forma expressa, o nome da empresa licitante e do respectivo profissional responsável, bem como a descrição suficiente da atividade executada.

11.4.3.8 A comprovação de registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA, bem como de responsável técnico correspondente, será exigida da licitante vencedora para todos os itens por ela adjudicados neste certame

11.4.3.9 Para fins do subitem anterior, a exigência de CRA aplica-se inclusive às adjudicações isoladas de itens de locação, montagem, fornecimento, operação técnica, apoio operacional, estruturas, equipamentos, iluminação, sonorização, geradores, banheiros químicos, pirotecnia ou serviços similares.

11.4.3.10 A documentação prevista no subitem 11.4.3.8 será exigida como condição para assinatura da ata de registro de preços, do contrato, da ordem de serviço específica ou do instrumento equivalente, conforme o caso

11.4.4 Itens que envolvam estruturas com responsabilidade técnica (montagem estrutural relevante)

Este subitem aplica-se aos itens **3, 20, 24, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 51, 52, 53 e 55.**

Para esses itens, será exigido:

- a) declaração de responsabilidade técnica;
- b) comprovação de profissional(is) habilitado(s), como Engenheiro Civil e/ou Arquiteto e Urbanista, conforme a natureza do item, detentor(es) de acervo compatível com os serviços, mediante certidão(ões) de acervo técnico e/ou documento(s) equivalente(s) expedido(s) pelo conselho profissional competente;
- c) comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de CTPS, certidão do CREA e/ou CAU, contrato social, contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho registrado ou outro documento juridicamente idôneo.

11.4.5 Itens de estrutura sanitária móvel (banheiros químicos) com destinação ambiental adequada

Este subitem aplica-se aos itens 22 e 23.

Para esses itens, serão exigíveis:

- a) atestado específico de capacidade técnica para serviços de banheiros químicos;
- b) CTF/IBAMA atualizado;
- c) autorização ambiental para transporte de resíduos, expedida pelo órgão competente;
- d) declaração de responsabilidade técnica e/ou operacional pela coleta, transporte e destinação final, conforme normas ambientais e sanitárias.

36

11.4.6 Itens de estrutura móvel sobre veículo (ex.: trio elétrico, palco móvel e painel móvel)

Este subitem aplica-se aos itens 67, 68 e 69.

Para esses itens, serão exigidos:

- a) certidão de registro e regularidade da pessoa jurídica no CREA e/ou CAU;
 - a.1) A licitante sediada fora do Estado de Alagoas e não registrada no CREA/AL poderá comprovar sua regularidade mediante apresentação de certidão de registro no CREA de sua unidade federativa de origem. **Caso seja declarada vencedora**, deverá providenciar o respectivo **visto no CREA/AL**, antes da assinatura do contrato.
- b) **comprovação de profissional(is) habilitado(s), como Engenheiro Elétrico e/ou Engenheiro Civil e/ou Engenheiro Mecânico, com acervo compatível;**
- c) comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de CTPS, certidão do conselho profissional competente, contrato social, contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho registrado ou outro documento juridicamente idôneo.

11.4.7 Itens de energia elétrica temporária e grupos geradores

Este subitem aplica-se aos itens **13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 70, 71, 72 e 73**, quando envolverem montagem, instalações elétricas, aterramento, operação técnica e suporte durante o evento.

Para esses itens, será exigido:

- a) comprovação de profissional habilitado compatível com a natureza do item, especialmente na área elétrica;
- b) acervo técnico compatível com serviços de instalação e/ou operação elétrica temporária;
- c) comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de CTPS, certidão do conselho profissional competente, contrato social, contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho registrado ou outro documento juridicamente idôneo;
- d) documentação técnica pertinente à segurança e à operação dos equipamentos.

11.4.8 Itens de serviços pirotécnicos (fogos/espétáculo pirotécnico)

Este subitem aplica-se aos itens 74 e 75.

Para esses itens, serão exigidos:

- a) alvará vigente do Corpo de Bombeiros para manuseio e/ou operação de artefatos pirotécnicos, ou documento equivalente exigido pelo órgão competente;
- b) comprovação de profissional habilitado, indicado pela licitante, para atuação como blaster pirotécnico, com documentação pertinente;
- c) comprovação do vínculo do profissional indicado com a empresa, por meio de CTPS, contrato, declaração de futura contratação com anuência do profissional ou outro documento juridicamente idôneo.

37

11.5 Declarações Complementares (obrigatórias)

- declaração de que a proposta contempla todos os custos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Critério de pertinência das exigências técnicas

Considerando que o certame será julgado por item, as exigências de qualificação técnica, registros profissionais, responsável técnico, acervo técnico, licenças e autorizações serão requeridas apenas para os itens cuja natureza e grau de complexidade efetivamente as demandem, de forma proporcional e vinculada ao risco e às normas aplicáveis. Assim, itens de fornecimento ou locação simples e de baixo risco não estarão sujeitos a exigências típicas de engenharia, arquitetura ou operação técnica especializada, permanecendo tais requisitos restritos aos itens que envolvam estruturas, instalações, operação especializada, atividade regulada ou destinação ambiental específica.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 Condições de entrega e execução

- A execução do objeto ocorrerá **de forma parcelada**, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço**, conforme a necessidade da Administração, cronograma do evento e disponibilidade orçamentária, respeitados os quantitativos máximos registrados na Ata.
- O prazo para entrega, montagem e disponibilização dos itens/estruturas será definido na Ordem de Serviço/Fornecimento, **observada a complexidade do item demandado**, devendo, como parâmetro geral, ocorrer em até **10 (dez) dias corridos** contados do recebimento da Ordem, **ressalvados**:
 - prazos específicos estabelecidos no cronograma do evento; e
 - hipóteses em que a Administração fixe prazo diverso, devidamente justificado pela urgência, porte do evento ou peculiaridades do local.
- A contratada deverá comunicar formalmente eventual impedimento justificado para cumprimento do prazo **tão logo tenha ciência**, e, sempre que possível, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias**, apresentando justificativa e proposta de reprogramação, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de inadimplemento injustificado.
- A entrega e a montagem ocorrerão no local indicado pelo Município, em condições de segurança e funcionalidade, incluindo logística de transporte, carga/descarga, instalação, testes e ajustes necessários, conforme o item demandado.
- Quando o item demandar operação, suporte técnico ou prontidão (por exemplo: estruturas de palco, som, iluminação, geradores, painéis móveis, sanitários com manutenção, entre outros), será

obrigatória a disponibilização de equipe técnica da contratada durante a instalação e durante o período do evento, conforme previsto na Ordem de Serviço.

- A desmontagem e retirada deverão ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas** após o encerramento do evento, salvo prazo diverso definido pela Administração em razão das condições do local, logística, segurança ou interesse público, ou mediante justificativa aceita.

12.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

- A contratada deverá assegurar que os itens fornecidos/locados estejam em perfeitas condições de uso, funcionamento e segurança **durante todo o período de vigência da Ordem de Serviço/Fornecimento**.
- A manutenção corretiva decorrente de falhas, defeitos ou mau funcionamento atribuíveis à contratada deverá ser realizada **sem ônus** para a Administração, em prazo compatível com a criticidade do evento e do item, e, como parâmetro geral, em até **48 (quarenta e oito) horas** após notificação, salvo situação que exija atendimento imediato, a ser definida na Ordem de Serviço.
- Quando não for possível o reparo no prazo necessário para não comprometer o evento, a contratada deverá providenciar **substituição** por item/estrutura equivalente ou superior, garantindo a continuidade da execução, sem custos adicionais.
- O transporte, substituição, reposição e quaisquer despesas logísticas relacionadas à manutenção/substituição correrão por conta exclusiva da contratada, quando decorrentes de falha atribuível a ela.
- As estruturas/equipamentos deverão atender às exigências legais e técnicas aplicáveis, incluindo certificações, laudos, licenças e registros **apenas quando pertinentes ao item** e ao nível de risco/complexidade (ex.: ART/RRT, autorizações ambientais/sanitárias para itens específicos; autorizações do Corpo de Bombeiros quando exigidas para o evento/atividade).

12.3 Responsabilidades técnicas complementares

- A contratada será responsável pela integridade, estabilidade e segurança das estruturas e serviços executados, bem como pelo atendimento às exigências técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança **relacionadas aos itens efetivamente demandados**, respondendo por danos decorrentes de falhas técnicas ou execução inadequada.
- O descumprimento injustificado das obrigações de entrega, montagem, manutenção, assistência técnica ou desmontagem poderá ensejar, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, **a convocação de fornecedor remanescente**, a contratação emergencial para mitigação de risco ao interesse público e o ressarcimento de custos suportados pela Administração, quando caracterizada responsabilidade da contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução da **Ata de Registro de Preços** e dos contratos/ordens dela decorrentes deverá ocorrer com observância integral às condições do edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial.

13.1 Governança, comunicações e reunião inicial

Ocorrendo impedimento, paralisação ou suspensão por determinação da Administração, os prazos e cronogramas pactuados serão ajustados de forma proporcional ao período de interrupção, mediante registro formal nos autos (apostilamento, termo aditivo ou instrumento cabível, conforme o caso).

As comunicações formais entre Administração e contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional e/ou endereço eletrônico indicado na proposta), garantindo rastreabilidade, salvo quando a legislação ou o instrumento convocatório exigir forma diversa.

Após a formalização da Ata, poderá ser realizada **reunião inicial de alinhamento** com a(s) contratada(s), ocasião em que serão definidos e/ou apresentados:

39

- fluxo de emissão de ordens de serviço/fornecimento;
- regras de acionamento por secretaria e canal de comunicação;
- padrões de vistoria, checklist de montagem e critérios de aceite;
- procedimentos de medição e documentação comprobatória;
- indicadores de desempenho e prazos de atendimento;
- rotinas de registro de ocorrências e aplicação de penalidades.

A Administração poderá convocar representantes da contratada a qualquer tempo para tratar de providências urgentes relacionadas à execução do objeto.

13.2 Fiscalização (art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

A fiscalização será exercida por agentes designados formalmente, observando-se a segregação de funções e as atribuições previstas em ato de designação.

a) Fiscal técnico

Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução física e operacional dos itens demandados, verificando, dentre outros aspectos:

- conformidade do item/estrutura com as especificações e requisitos;
- prazos de entrega, montagem, testes, suporte e desmontagem;
- condições de segurança, estabilidade e funcionamento durante o evento (quando aplicável);
- registro de ocorrências, solicitações de ajuste e medidas corretivas;
- emissão de termos/relatórios de fiscalização e atesto técnico.

O fiscal técnico deverá reportar ao gestor da ata/contrato situações que demandem deliberação superior, bem como registrar tempestivamente o encerramento da execução para fins de recebimento, medição e providências administrativas.

b) Fiscal administrativo

Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos documentais e formais, tais como:

- conferência de notas fiscais, documentos exigidos e regularidades aplicáveis;
- controle de prazos, comunicações formais, apostilamentos e aditivos;

- verificação de garantias/seguros;
- apoio ao gestor quanto a pendências formais e instrução para pagamento/penalidades.

13.3 Gestão da Ata de Registro de Preços

A gestão da Ata será exercida por servidor formalmente designado como **Gestor da Ata**, após a homologação do certame, competindo-lhe:

- coordenar o funcionamento e a utilização da Ata (ordens emitidas, saldos, registros e ocorrências);
- orientar os fiscais e gestores setoriais quanto a rotinas, padrões de fiscalização e documentação;
- consolidar informações e relatórios técnicos/administrativos recebidos das secretarias usuárias;
- monitorar o cumprimento das obrigações da(s) contratada(s), inclusive prazos e desempenho;
- propor providências administrativas em caso de inadimplemento, inclusive glosas, notificações e aplicação de sanções;
- manter registro atualizado de consumo da Ata e avaliar a necessidade de reequilíbrio, revisão ou renovação, conforme legislação.

40

13.4 Gestão e fiscalização descentralizada por secretaria usuária

Considerando que a Ata atenderá demandas de múltiplas unidades, a execução será acompanhada de forma descentralizada, cabendo a cada secretaria usuária:

- indicar **gestor/fiscal setorial** para acompanhar as solicitações e a execução dos itens por ela demandados;
- emitir ou solicitar a emissão de ordens conforme fluxo definido, com a antecedência necessária;
- manter registros próprios de execução (ordens, relatórios, ocorrências, aceite e medições);
- encaminhar ao Gestor da Ata relatórios periódicos de utilização, desempenho, conformidade e eventuais irregularidades.

Os gestores/fiscais setoriais deverão observar as orientações do Gestor da Ata e os padrões definidos para recebimento e medição.

13.5 Responsabilização e encerramento

Havendo indícios de infração grave ou reincidência de descumprimentos contratuais, o Gestor da Ata adotará as providências para instauração de **processo administrativo de responsabilização**, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Ao término da vigência da Ata (ou do contrato dela decorrente, quando houver), o Gestor da Ata elaborará **relatório final consolidado**, contendo:

- avaliação do atendimento aos objetivos da contratação;
- desempenho global do(s) fornecedor(es), com base em registros e indicadores;
- apontamentos de falhas recorrentes e sugestões de aprimoramento para futuras contratações.

A documentação consolidada será encaminhada ao setor competente para instrução de liquidação e pagamento, conforme medições/atestes e registros de fiscalização.

14.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente Ata de Registro de Preços **não implica compromisso de contratação imediata**.

A dotação orçamentária será indicada no momento da formalização de cada contrato decorrente da ata ou, nos casos em que a execução se der diretamente por meio da ata, mediante a emissão do respectivo empenho, conforme a efetiva necessidade de contratação por parte das secretarias participantes, observadas as previsões da Lei Orçamentária Anual vigente e a disponibilidade financeira.

41

Para os contratos firmados com base na ata em exercícios financeiros futuros, a indicação da respectiva dotação dependerá da aprovação da Lei Orçamentária correspondente e da liberação dos créditos necessários, conforme as regras de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

15.DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto ocorrerá de forma **parcelada, por evento, etapa, ordem de serviço ou demanda efetivamente executada**, observadas as especificações deste Termo de Referência, do edital, da ata de registro de preços, quando houver, e da proposta da contratada.

O recebimento será realizado pelo fiscal ou pela comissão designada, mediante verificação da conformidade dos serviços executados, abrangendo, conforme o caso, a entrega, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada das estruturas, equipamentos e demais itens contratados, quanto à qualidade, segurança, funcionalidade, adequação técnica e integridade dos materiais empregados.

Concluída a execução de cada evento, etapa ou demanda, será lavrado o respectivo **atesto/termo de recebimento**, com registro no sistema oficial de gestão contratual ou em outro meio formal admitido pela Administração, para fins de acompanhamento, liquidação e pagamento.

Caso sejam constatadas falhas, irregularidades, inadequações ou descumprimento das condições contratuais, a contratada será notificada para promover a correção, substituição, complementação ou reexecução do objeto, no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da ocorrência e com a urgência da demanda, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A contratada permanecerá responsável pela integridade, segurança, estabilidade e adequado funcionamento das estruturas, equipamentos e serviços durante todo o período de sua permanência no local, abrangendo as fases de montagem, operação, utilização e desmontagem.

O recebimento do objeto, ainda que definitivo quanto à etapa ou evento executado, **não exclui** a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos, falhas operacionais, inadequações técnicas ou danos causados à Administração, a terceiros ou à infraestrutura pública, observados os prazos legais, contratuais e de garantia aplicáveis.

Quando a execução ocorrer de forma fracionada, cada entrega, montagem, instalação, operação ou desmontagem poderá ser objeto de **recebimento autônomo e independente**, desde que haja possibilidade de aferição individualizada da conformidade do objeto executado.

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 Da Contratante (Administração Pública Municipal)

Compete à Administração:

- **Emitir Ordens de Fornecimento e/ou Ordens de Serviço** conforme a necessidade, observando os itens registrados na Ata, o planejamento do evento e a disponibilidade orçamentária.
- **Designar formalmente** gestor(es) e fiscal(is) responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata e das execuções decorrentes, com atribuições definidas.
- **Disponibilizar informações essenciais** para execução, tais como local, data, horário, estimativa de público, layout/área de instalação, restrições e condições do ambiente, quando necessárias ao item demandado.
- **Assegurar condições de acesso e operação** no local de entrega/instalação (ex.: liberação do espaço, autorização de entrada e área para carga/descarga), quando aplicável.
- **Realizar o recebimento provisório e definitivo** conferindo a conformidade dos itens/serviços com as especificações do Termo de Referência, da Ordem e da Ata.
- **Comunicar tempestivamente** falhas, vícios, defeitos ou inconformidades constatadas, solicitando correções e registrando ocorrências.
- **Efetuar os pagamentos** devidos, nos prazos legais e condicionados ao atesto/recebimento e à regularidade fiscal exigida na forma da legislação e do edital.
- **Avaliar e processar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro**, quando formalmente requeridos e comprovados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.2 Da Contratada

Compete à Contratada:

- **Fornecer/locar e executar** (quando aplicável) os itens e serviços demandados, incluindo montagem, testes, suporte e desmontagem, em conformidade com o Termo de Referência, edital, Ata e Ordem de Serviço/Fornecimento.
- **Cumprir rigorosamente** prazos, horários e condições definidos nas Ordens, responsabilizando-se pela logística completa (transporte, carga/descarga, instalação, retirada), quando pertinentes ao item.
- **Disponibilizar equipe qualificada** para montagem/desmontagem e suporte técnico, pelo item e pela criticidade do evento, garantindo atendimento a ocorrências durante a execução.
- **Garantir condições de segurança, estabilidade e funcionamento** dos itens fornecidos/locados, observando normas técnicas e requisitos aplicáveis, inclusive acessibilidade **quando aplicável**.
- **Apresentar, quando exigível e pertinente ao item**, a documentação técnica e autorizativa necessária (ex.: ART/RRT, registros profissionais, autorizações do Corpo de Bombeiros, documentação ambiental/sanitária, CTF/IBAMA, autorizações para transporte/destinação de resíduos, entre outras).
- **Responder integralmente por danos** causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas, omissões, execução inadequada ou acidentes relacionados à sua atuação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- **Manter os itens em condições adequadas** de uso durante a vigência da Ordem, realizando correções e manutenção corretiva sem ônus quando o problema for atribuível à Contratada, nos prazos definidos no TR/Ordem.
- **Substituir, sem ônus adicional**, itens defeituosos, danificados ou em desacordo com as especificações, quando necessário para não comprometer o evento.

- **Executar limpeza e higienização** apenas quando isso estiver previsto no item/Ordem (inclusive para banheiros químicos, quando demandados), bem como assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela sua atividade, quando aplicável.
- **Manter atualizados** seus dados cadastrais e canais oficiais de comunicação junto à Administração, respondendo prontamente às notificações e solicitações formais.

17.DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados **por evento, etapa, ordem de serviço ou demanda efetivamente executada**, após o respectivo recebimento e atesto pela fiscalização do contrato, mediante apresentação da correspondente **Nota Fiscal eletrônica** ou documento fiscal equivalente, vedado o pagamento antecipado, salvo as hipóteses legalmente admitidas e expressamente previstas no instrumento convocatório e no contrato.

A liquidação da despesa será realizada pela Administração após a verificação da regular execução do objeto e da conformidade da documentação apresentada pela contratada, com base no termo de recebimento, atesto ou documento equivalente emitido pelo fiscal do contrato, observadas as regras de medição e pagamento aplicáveis a cada evento, etapa ou demanda executada.

Para fins de liquidação, a Nota Fiscal ou documento equivalente deverá conter, no que couber:

- número e data de emissão;
- identificação do contrato, da ata de registro de preços, se houver, e da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- período de execução do serviço;
- local, evento, etapa ou demanda atendida;
- discriminação dos itens executados, com quantitativos e valores;
- dados bancários atualizados da contratada;
- destaque dos tributos e das retenções legais incidentes, quando aplicável.

A contratada deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a documentação exigida para a liquidação, especialmente aquela necessária à comprovação da regular execução do objeto, à verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista, na forma da legislação, do edital e do contrato.

A Administração terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para promover a liquidação da despesa, contados do recebimento da documentação completa e regular, podendo esse prazo ser prorrogado de forma motivada, quando houver necessidade de diligência, conferência complementar ou saneamento de inconsistências.

Constatada inconsistência documental, erro na Nota Fiscal, divergência de quantitativos, ausência de documento exigível ou qualquer outra irregularidade que impeça a liquidação, a contratada será notificada para promover a regularização, ficando suspensa a contagem do prazo para liquidação até o efetivo saneamento, sem ônus para a Administração.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

Após a liquidação da despesa, o pagamento será efetuado por meio de **ordem bancária** na conta indicada pela contratada, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, observada a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos e a categoria contratual pertinente.

A data da emissão da ordem bancária será considerada, para todos os efeitos, como a data do pagamento.

Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias cabíveis, na forma da legislação vigente. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar documentação comprobatória atualizada dessa condição, para fins de tratamento tributário compatível.

O pagamento não será realizado enquanto pendente de regularização obrigação contratual diretamente relacionada à parcela executada, nem afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade da contratada por falhas na execução, aplicação de penalidades, glosas ou compensações legalmente admitidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada estará sujeita às seguintes penalidades, conforme a gravidade da infração e garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório:

a) Advertência: aplicada por escrito, nos casos de infrações leves que não causem prejuízo significativo à Administração.

b) Multa: poderá ser de duas espécies:

- **Multa moratória:** aplicada em caso de atraso injustificado na execução do contrato, calculada à razão de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- **Multa compensatória:** aplicada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, fixada entre 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento) do valor do contrato, conforme a gravidade da infração.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública: pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações graves, conforme previsto no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, e não eximem a contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração.

O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à contratada ou cobrado judicialmente, caso necessário.

A reabilitação da contratada será possível após o cumprimento das condições estabelecidas no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

A contratação decorrente da presente Ata observará integralmente os princípios e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 2.905/2024 e demais normativos correlatos.

A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações, sendo assegurado o direito de adquirir os quantitativos registrados conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária.

Fica eleito o foro da comarca de Arapiraca/AL para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Arapiraca - AL, 13 de fevereiro de 2026

45

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
Responsável pelo Planejamento
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude
Matrícula: 143566

PAULO GABRIEL DE SOUZA SANTOS
Responsável pela consolidação das demandas
Coordenação de Compras e Serviços

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

ANEXO I – DO TR
MODELO DA DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À

Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL

Referência: Pregão Eletrônico° **XXXXXX** – Processo Administrativo nº **XXXXXX**

Objeto: **XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____ vem, pela presente, indicar a V.Sas. o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s), de acordo com a Lei Federal no 5.194/1966 e com as Resoluções no 218/73 e no 317/83 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, com a Lei Federal no 12.378/2010 e com o § 9.º do art. 67 da Lei Federal no 14.133/2021, caso venhamos a vencer a referida licitação.

46

Profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços contratados: (*)

1	Nome:	
	Título:	CREA e/ou CAU nº
	Atribuição: Responsável pelo(a) _____	(**)
	Assinatura:	

2	Nome:	
	Título:	CREA e/ou CAU nº
	Atribuição: Responsável pelo(a) _____	(**)
	Assinatura:	

Obs.: Repetir com os dados solicitados acima até completar a equipe técnica proposta

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs no CREA e/ou os Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs no CAU, conforme preceitua o artigo 1º da Lei Federal no 6.496/1977 e o artigo 20 da Lei Federal no 5.194/1966, antes do início da obra, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação.

XXXXXXXXXX, xx de XXXXXX de 202x.

Representante Legal da Empresa	Responsável(is) Técnico(s) (quando couber):
Nome:	Nome:
CPF:	CREA e/ou CAU nº
Assinatura:	Assinatura:
(*)	Indicar todos os responsáveis técnicos (engenheiros, arquitetos, etc.) que compõem a equipe técnica proposta.
(**)	Indicar qual é o tipo do serviço sob a responsabilidade do profissional indicado e conforme a equipe técnica proposta.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

ANEXO II DO TR – RELAÇÃO DE ITENS

ITEM	UM	DESCRIÇÃO	CULTURA	RURAL	SEDUMA	GESTAO	TURISMO	S PUBLICOS	SAUDE	D SOCIAL	EDUCAÇÃO	ESPORTE	GABINETE	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT. REF.	VALOR TOTAL
1	UNID.	ARRANJOS DE FLORES COM PEDESTAL: COM FLORES NATURAIS (GIRASSOL, ROSAS, BOCA DE LEÃO, GÉRBERAS, LÍRIOS E HELICONEAS), COM PEDESTAL, FLORES DE ALTO PADRÃO TAMANHO GRANDE (ALTURA MÍNIMA DE 70 CM E 60 CM DE DIÂMETRO), CORES VARIADAS.	70										20	90	R\$ 1.070,00	R\$ 96.300,00
2	UNID.	LOCACAO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS MESCLADO COM COMPRIMENTO ESTIMADO DE 80CM A 1.20 METRO COMPORTO POR VARIEDADE DE ESPECIES ORNAMENTAIS DE BOA DURABILIDADE PODENDO INCLUIR FLORES COMO ROSAS LIRIOS GERBERAS ASTROMELIAS CRAVOS TANGO E FOLHAGENS COMO RUSCUS SAMANBAIA COSTELA DE ADAO OU SIMILARES DISPOSTA DE FORMA HARMONICA E ELEGANTE COM TONALIDADE A SEREM DEFINIDAS PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITACAO O ARRANJO DEVERA TER FORMATO HORIZONTAL APROPRIADO PARA MESA DE HONRA DEVRA SER ENTREGUE PRONTO PARA USO	280			1	4		5	5	5	5		305	R\$ 305,08	R\$ 93.049,40
3	M²	DECORAÇÃO DE AMBIENTES – TEMÁTICOS DE ÉPOCA. EM ESTRUTURA EM MADEIRA. TECIDO. METÁLICA. LONAS OU OUTROS MATERIAIS CONFORME O PROJETO ARQUITETÔNICO MT²	200			20	50		300	80	300		50	1000	R\$ 180,00	R\$ 180.000,00
4	M²	CARPETE/PASSADEIRA (M) - EM 100% FIBRAS DE POLIPROPILENO E RESINA, ESPESSURA MÍNIMA DE 3MM E MÁXIMA DE 4MM; APRESENTANDO CARACTERÍSTICAS QUE NÃO PROPAGUEM CHAMAS, APLICADO SOBRE PISO EXISTENTE, COM FITA DUPLA FACE DE ALTA ADERÊNCIA E DE FÁCIL REMOÇÃO. CORES A SEREM DEFINIDAS DE ACORDO COM O EVENTO.	1500	100			300		300	300	500	100	100	3200	R\$ 26,00	R\$ 83.200,00
5	UNID.	COBRE MANCHA EM TECIDO - COM 1,40 X L,40CM. CORES VARIADAS. INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM.	8000			100	200		200	200	500	50	50	9300	R\$ 9,87	R\$ 91.791,00

47

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

6	PACOTE	DECORAÇÃO COM BALÕES INFLADOS EM LÁTEX - TAMANHO PADRÃO, FORMATO OVAL DIVERSAS CORES, COM MÃO-DEOBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS, (PACOTE COM 100 UNIDADES) (ARCO DE BALÕES), INCLUINDO MONTAGEM.	500	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
---	--------	---	-----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

49



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

00,000,50

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

27	METROS	FECHAMENTO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM PARA ISOLAMENTO DE ÁREA - MODELO INTER TRAVÁVEIS EM ESTRUTURA DE METAL NA ALTURA MÍNIMA DE 2,20 METROS, ACABAMENTO SUPERIOR SEM PONTA DE LANÇA	2000	100	100	100	100	400	100	200	900	900	100	100	5000	R\$ 39,98	R\$ 199.900,00
28	UNID.	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS, EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO E PISO EM MADEIRA, MEDINDO 2MX1M, COM ALTURA REGULÁVEIS	100	20	20			100	20	100	100	140		600	R\$ 243,03	R\$ 145.818,00	
29	UNID. DIÁRIA	LOCAÇÃO DE TABLADOS (PISO) - EM MÓDULOS DE AÇO MEDINDO 2,20 X 2,20, COM PERFIL DE 3", ESPESSURA DE 3 MM, REVESTIDO COM MADERITE PLASTIFICADO DE 15 A 17 MM, COM CARPETE NA COR PRETA. - DIÁRIA	400	50	50	30	40	30		100	100	200		1000	R\$ 300,00	R\$ 300.000,00	
30	UNID. DIÁRIA	LOCAÇÃO PISO ESTRADO PORTUGUES TABLADO - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PLACAS DE MADEIRA NAVAL COM MOLDURA DE ALUMINIO MEDIDAS 1,25M X 1,25M X 0,20 CM DIÁRIA	300	50	50	30	40	30		100	100	200	50	50	1000	R\$ 204,55	R\$ 204.550,00
31	DIÁRIA	BACKDROP Q15- ESTRUTURA METÁLICA BOXTRUSS 2MX2M	30				10			20	20	20		100	R\$ 1.440,00	R\$ 144.000,00	
32	DIÁRIA	BACKDROP Q15- ESTRUTURA METÁLICA BOXTRUSS 3MX2M	30				10			20	20	20		100	R\$ 1.787,00	R\$ 178.700,00	

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

33	METRO LINEAR	LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MÓDULOS DE ARQUIBANCADA, CONTENDO 08 (OITO) DEGRAUS, COM INICIO DO PRIMEIRO PISO, COMEÇANDO DO CHÃO OU COM ALTURA DE 1,20 METROS DO NÍVEL DO CHÃO, ESTRUTURA METÁLICA - LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADAS COM 8 DEGRAUS; DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MÓDULOS DE ARQUIBANCADA, CONTENDO 08 (OITO) DEGRAUS, COM INICIO DO PRIMEIRO PISO, COMEÇANDO DO CHÃO OU COM ALTURA DE 1,20 METROS DO NÍVEL DO CHÃO, ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR EM FERRO GALVANIZADO COM PAREDE GROSSA, TRAVAMENTO EM X, COM CORRIMÃO E PARAPEITO DE NO MÍNIMO 1,10 METROS DE ALTURA, ESCADA DE ACESSO, PISO EM COMPENSADO NAVAL COM CHAPA DE 15 MM DE ESPESSURA, ASSENTOS COM 50 CM DE LARGURA EM COMPENSADO NAVAL DE 15 MM, MONTAGEM DE ACORDO COM CAPACIDADE DIMENSIONADA POR PLATEIA A RAZÃO DE M² POR PESSOA, E COBERTURA EM TODA SUA EXTENSÃO EM TENDAS FORMATO PIRÂMIDE, COM COBERTURA TRANSLÚCIDA, ELEVADAS EM GROUND Q30, EM ALTURA SUFICIENTE E REVESTIMENTO EM TECIDO TENCIONADO. A ARQUIBANCADA DEVERÁ ESTAR LIMPA NA INSTALAÇÃO E MONTAGEM E DESMONTAGEM DEVEM OBEDECER AOS HORÁRIOS ESTABELECIDOS PELA CONTRATANTE. LOCAÇÃO PELO PERÍODO DE UMA DIÁRIA DE 24 HORAS.	50			10	50		30	30	30			200	R\$ 779,43	R\$ 155.886,00
34	METRO LINEAR	LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MÓDULO DE ARQUIBANCADA, DE 04 (QUATRO) DEGRAUS, COM INÍCIO DO PRIMEIRO PISO, DE NO MÍNIMO 1,20 METROS DO NÍVEL DO CHÃO, ASSENTOS CONFECCIONADOS EM CHAPAS DOBRADAS E COM REFORÇOS DE SEGURANÇA EM INTERVALOS MÁXIMOS DE 20 (VINTE) CENTÍMETROS, COM ENCAIXES E FIXADORES NOS DEGRAUS COM PINOS OU PARAFUSOS, ESCADAS DE ACESSO COM 2,30 METROS DE LARGURA E ESPELHOS DE DEGRAUS NO MÁXIMO DE 15 (QUINZE) CENTÍMETROS, PARAPEITO E CORRIMÕES NO MÍNIMO DE 1,10 METROS DE ALTURA E INTERVALOS DE VÃOS LIVRES DE NO MÁXIMO 15 (QUINZE) CENTÍMETROS COM PLACA DE IDENTIFICAÇÃO INFORMANDO CAPACIDADE DE PESSOAS. METROS DIÁRIA	90						20	30	55	5	10	210	R\$ 415,00	R\$ 87.150,00



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

53

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

39	DIÁRIA	PALCO 10X8M - COM ACESSIBILIDADE, MEDINDO 10X8M, COM COBERTA DUAS ÁGUAS EM LONA ANTI CHAMA E ANTI MOFO (TETO, LATERAIS E FUNDO), EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO BOX TRUSS P50, COM ONTAGEM E DESMONTAGEM, PISO EM ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO GALVANIZADO COM ALTURA DE NO MÍNIMO 1,60M E NO MÁXIMO 1,80M DO SOLO, COBERTO COM COMPENSADO NAVAL OU MADEIRIT COM ESPESSURA MÍNIMA DE 25 MM, COM EXTINTORES SINALIZADOS E ATERRAMENTOS CONFORME EXIGÊNCIASDO CORPO DE BOMBEIROS, COM ESCADA DE ACESSO DE LARGURA MÍNIMA DE 2 METROS, COM FECHAMENTO EM SEU ENTORNO.	10						2		3			R\$ 10.600,00	R\$ 159.000,00 54			
40	DIÁRIA	PALCO 12X08M - LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO MEDINDO 12 METROS DE FRENTE X 08 METROS DE PROFUNDIDADE, ESTRUTURA PARA P.A. FLY COM COBERTURA EM BOX TRUSS DE DURO ALUMÍNIO FORMA DE DUAS ÁGUAS, PISO DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE 20MM NA COR PRETA, ALTURA DO SOLO DE NO MÍNIMO 1,60M E NO MÁXIMO ATÉ 2,00M. COM EXTINTORES SINALIZADOS E ATERRAMENTOS ONFORME EXIGÊNCIAS DO CORPO DE BOMBEIROS, ESCADA DE ACESSO E COM FECHAMENTO EM SEU ENTORNO.	5						2	3	5		15	R\$ 15.900,00		R\$ 238.500,00		
41	DIÁRIA	PALCO 16X12M - COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO MEDINDO 16 METROS DE FRENTE, 12 METROS DE PROFUNDIDADE E 09 METROS DE ALTURA, COM COBERTURA EM BOX TRUSS DE DURO ALUMÍNIO FORMA DE DUAS ÁGUAS, EM LONA ANTI CHAMA E ANTI MOFO (TETO, LATERAIS E FUNDO), PISO DO PALCO EMESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE 20MM NA COR PRETA E CARPETE NA COR PRETA, COM GUARDA CORPO NAS DUAS LATERAIS E FUNDO; ALTURA DO SOLO DE NO MÍNIMO 1,60M E NO MÁXIMO ATÉ 2,00M. COM EXTINTORES SINALIZADOS E ATERRAMENTOS CONFORME EXIGÊNCIAS DO CORPO DE BOMBEIROS, ESCADA DE ACESSO, COM FECHAMENTO EM SEU ENTORNO.	5						5		5		15	R\$ 77.990,00			R\$ 1.169.850,00	
42	M²	PISO ISOFLOR EM PVC - PLACAS AUTOTRAVANTES, DE 1X1M, PARA PISOS DE CIRCULAÇÃO DE PUBLICO/REVESTIMENTO, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.	5000						2000	1000	2000		10000	R\$ 58,78				R\$ 587.800,00
43	UNID.	BALCÃO PARA ATENDIMENTO - COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, EM TS BRANCO, SEM TESTEIRA, MEDINDO 1,00X0,50X0,70, COM TESTEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO	100	5	5	5	5	5	20	20	20	5	10	200				

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

44	M²	MONTAGEM DE SALAS PARA USO TEMPORÁRIO EM TS BRANCO – UTILIZANDO OCTANORME, TETO DE TS E/OU LONA VINIL, PISO EM CARPETE/LONA VINIL E/OU ISORFLOR, CLIMATIZADO, ILUMINAÇÃO, TOMADAS, PORTA DE ACESSO, PRATELEIRAS, MOBÍLIA NECESSÁRIA CONFORME PROJETO ARQUITETÔNICO. MT²	300				20		50	50	50		30	500	R\$ 500,00	R\$ 250.000,00
45	DIÁRIA	STAND CLIMATIZADO MEDINDO 3X3M - COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, EM TS BRANCO EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E NÃO PINTADOS, COM CALHA DE LUZ E 02 PONTOS DE ENERGIA, COM PISO EM MADEIRA E CARPETE PRETO NO SEU INTERIOR E COBERTO DE TENDA MODELO CHAPÉU DE BRUXA EM LONA ANTICHAMA,	70						10	10	10			100	R\$ 2.500,00	R\$ 250.000,00
46	DIÁRIA	STAND CLIMATIZADO MEDINDO 4X4M - COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, EM TS BRANCO EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E NÃO PINTADOS, COM CALHA DE LUZ E 02 PONTOS DE ENERGIA, COM PISO EM MADEIRA E CARPETE PRETO NO SEU INTERIOR	70						10	10	10			100	R\$ 3.500,00	R\$ 350.000,00
47	DIÁRIA	STAND COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - COM UMA ÁREA DE 25 M2 OBEDECENDO AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: 5 X 5 METROS COM PAREDES E TETO EM FÓRMICAS DE TS TRAVÁVEIS EM PERFIS DE ALUMÍNIO; MOBILIADO COM 01 BANCADA PARA PRODUÇÃO, UM ESPELHO CORPO INTEIRO, ARARA PARA FIGURINO, 2 MESAS COM 2 TOALHAS BRANCA E 8 CADEIRAS COM 8 CAPAS PRETA E AR-CONDICIONADO DE 7.000 BTUS. INSTALAÇÃO ELÉTRICA, LUMINÁRIAS, E 2 PONTOS DE TOMADAS. PISO ELEVADO NA ALTURA DE 10 CM (REVESTIDO DE CARPETE PRETO)	25						10	5	10			50	R\$ 5.000,00	R\$ 250.000,00
48	M²	GALPÃO DE LONA - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA DO TIPO GALPÃO ESTRUTURADO TRELIÇADO EM FORMATO DUAS ÁGUAS. VÃO LIVRE. PÉ DIREITO MÍNIMO NAS LATERAIS: 5M. PÉ DIREITO MÍNIMO NO CENTRO: 8M. CONFECCIONADO EM ESTRUTURA METÁLICA Q-30 EM PERFIS DE ALUMÍNIO POLIDO. COBERTURA, FECHAMENTOS LATERAIS E FORROS EM LONA DE PVC ANTI-CHAMAS, NA COR BRANCA, COM OPÇÃO DE LONA TRANSLÚCIDA CONFORME PROJETO. MÍNIMO DE 2 ACESSO. COM MONTAGEM E DESMONTAGEM MT²	500	20	20		100		100	100	160			1000	R\$ 381,25	R\$ 381.250,00



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

56

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

57	8H DIARIA	PESSOAL DE APOIO DE PRODUÇÃO, COM CONDUÇÃO, MEDIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO	170	10		5	30	30	15	20	50			R\$ 250,00	R\$ 85.000,00
58	8H DIARIA	PESSOAL DE APOIO PARA RECEPÇÃO EM EVENTOS, INCLUINDO UNIFORME, LOCOMOÇÃO E ALIMENTAÇÃO.	200				10		30	30	30		300	R\$ 280,00	R\$ 84.000,00
59	8H DIARIA	MESTRE DE CERIMÔNIA - CONTRATAÇÃO DE UM MC RESPONSÁVEL POR SER O ANFITRIÃO DO EVENTO DE CARÁTER PÚBLICO E TAMBÉM DE CONDUZIR O MESMO DESTE A ABERTURA ATÉ O TÉRMINO.	15						10	5	10		10	R\$ 1.900,00	R\$ 95.000,00
60	8H DIARIA	SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL DE EMERGÊNCIA - CREDENCIADO NO CORPO DE BOMBEIROS, COM CERTIFICADO DE APTIDÃO TÉCNICA PARA COMBATE A INCÊNDIO, SALVAMENTO AQUÁTICO, PRIMEIROS SOCORROS E RCP (REANIMAÇÃO CÁRDIO PULMONAR), UNIFORMIZADO, PORTANDO RÁDIO COMUNICADOR PARA ATUAR EM EVENTOS.	159	8	15	30	30		40	100	100	18	100	R\$ 440,00	R\$ 264.000,00
61	8H DIARIA	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA - PARA CONTROLE DE ACESSO, REVISTAS PESSOAIS E SEGURANÇA PREVENTIVA A FIM DE GARANTIR INCOLUMIDADE FÍSICA DAS PESSOAS E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO DENTRO DOS LOCAIS DOS EVENTOS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS, PORTANDO A CNV (CARTEIRA NACIONAL DE VIGILANTES) CREDENCIADO NA POLÍCIA FEDERAL, PORTANDO RÁDIO COMUNICADOR PARA ATUAR EM EVENTOS.	315		10	5	10		20	10	20		10	R\$ 490,00	R\$ 196.000,00
												</			



ASS.: _____

[illegible]

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

63	DIÁRIA	SONORIZAÇÃO TIPO 2 - (MÉDIO PORTE). COM CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DE 02 (DOIS) CONSOLES MIXER (MESA DE SOM) DE 32 (TRINTA E DOIS) CANAIS, COM PRÉ AMPLIFICADORES COM RECALL AUTOMÁTICO PARA TODOS OS CANAIS, 16 AUXILIARES, 08 MATRIX, 08 DCAS, 04 BANDAS DE EQUALIZAÇÃO PARAMÉTRICAS, 02 PROCESSADORES DE EFEITOS, 02 PROCESSADORES DINÂMICOS POR CANAL, 06 CANAIS DE EQUALIZAÇÃO 31 BANDAS OPERACIONAIS, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 48 KHZ; 01 MULTICABO 32 VIAS COM MAIS 8 VIAS PARA CANAIS AUXILIARES, COM SPLITER DE NO MÍNIMO 60 METROS; 01 PROCESSADOR DE SISTEMA DIGITAL, ESTÉREO, COM 02 ENTRADAS E 08 SAÍDAS COM MULTICABO EXCLUSIVO, 02 (DOIS) APARELHOS DE COMPACT DISC COM INTERFACE USB E SUPORTE DE REPRODUÇÃO DE ARQUIVOS NO FORMATO (MP3), 12 (DOZE) MICROFONES COM PEDESTAIS, 01 (UM) KIT DE MICROFONES PARA BATERIA, 01 (UM) MICROFONE SEM FIO COM PEDESTAL, 01 (UM) CUBO DE CONTRA BAIXO, 01 (UM) CUBO DE GUITARRA, 01 (UM) SISTEMA PARA TECLADOS, 01 (UMA) BATERIA ACÚSTICA, 08 (OITO) MONITORES DE RETORNOS DE PALCO, 01 (UM) MONITOR DE RETORNO PARA BATERIA, P.A. (PADRÃO LINE ARRAY) PARA SONORIZAÇÃO AO AR LIVRE, CONTENDO NO MÍNIMO 12 (DOZE) CAIXAS ACÚSTICAS DE GRAVES COM NO MÍNIMO 02 (DOIS) AUTOFALANTES DE 18" (DEZOITO POLEGADAS) E 12 (OITO) CAIXAS ACÚSTICAS DE FREQUÊNCIAS MÉDIAS E ALTAS (INDUSTRIALIZADAS), ALÉM DE SUPORTE PARA SOM AMBIENTE COMPOSTO DE PELO MENOS 08 (OITO) CAIXAS ACÚSTICAS ESPALHADAS, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM.	10					5	5	5		25	R\$ 12.000,00	R\$ 300.000,00
----	--------	---	----	--	--	--	--	---	---	---	--	----	---------------	----------------



60

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

65	DIÁRIA	SONORIZAÇÃO TIPO 4 (GRANDE PORTE/DELAY) - 02 MESAS DIGITAIS COM 56 CANAIS DE ENTRADA, EQUALIZAÇÃO PARAMÉTRICA, COMPRESSOR, GATE POR CANAL, 24 CANAIS DE SAÍDA COM EQUALIZADOR GRÁFICO DE 31 BANDAS POR CANAL, 2 FONTES DE ALIMENTAÇÃO; SISTEMA DE SONORIZAÇÃO LINE ARRAY , COMPOSTO POR 16 CAIXAS TREE- WAY POR LADO , COBERTURA VERTICAL DE 10 GRAUS, HORIZONTAL DE 120 GRAUS, SISTEMA DE BUMPER PARA ELEVÇÃO DO SISTEMA OU ACESSÓRIOS PARA TRABALHAR EM GROUND STACKED , 16 CAIXAS DE SUB GRAVE COM 2 FALANTES DE 18" CADA , POR LADO; SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO COM 6 RACKS DE POTÊNCIA COM 4 AMPLIFICADORES CLASSE D , COM NO MÍNIMO 2400 WATTS RMS POR CANAL EM 2 OMHS; 01 PROCESSADOR DIGITAL COM 4 ENTRADAS E 12 SAÍDAS; SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DO SISTEMA ATRAVÉS DE TABLET OU COMPUTADOR; 01 MULTICABO DE 56 CANAIS DE ENTRADA, TRANSFORMADOR DE FASE POR CANAL COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 60 METROS; 01 MULTICABO DE SINAL DE 12 VIAS COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 60 METROS PARA O PROCESSAMENTO; MAIN POWER TRIFÁSICO DE 63 AMPÈRES POR FASE, REGULADOR DE TENSÃO, VOLTÍMETRO E AMPERÍMETRO; SISTEMA DE COMUNICAÇÃO ENTRE P.A. E MONITOR; SISTEMA COM 16 MONITORES PASSIVOS TWO-WAY COM 02 FALANTES DE 12" E 1 DRIVE CADA; SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO COM 02 RACKS DE POTÊNCIA COM 4 AMPLIFICADORES CADA COM POSSIBILIDADE DE ATENDER 12 VIAS DE MONITORAÇÃO; SIDE FILL COMPOSTO POR CAIXAS TREE-WAY DE ALTA FREQUÊNCIA E 3 DE SUB GRAVE COM FALANTES DE 18" POR LADO; SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO PARA ALIMENTAÇÃO DO SIDE FILL COMPOSTO POR 01 RACK COM AMPLIFICADORES CLASSE D , POTÊNCIAMÍNIMA DE 1000 WATTS POR CANAL; MAIN POWER TRIFÁSICO DE 125 AMPÈRES POR FASE , REGULADOR DE TENSÃO, VOLTÍMETRO, AMPERÍMETRO E TRANSFORMADOR ISOLADOR DE 10.000 WATTS PARA ALIMENTAÇÃO EM 110 VOLTS; DELAY: 02 LINHAS COM 6 CAIXAS LINE ARRAY TREE- WAY , CONETIVA VERTICAL DE 10 GRAUS, COBERTURA HORIZONTAL DE 120 GRAUS , SISTEMA DE BUMPER PARA ELEVÇÃO DO UND 28 RUA ALBA BELO,S/N, CENTRO – PASSO DE CAMARAGIBE-AL CEP: 57-930-000	5					5	5	5		20	R\$ 22.000,00	R\$ 440.000,00
----	--------	---	---	--	--	--	--	---	---	---	--	----	---------------	----------------



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

62



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

R\$ 200.000,00



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

65



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

66



ASS.:

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

76	DIÁRIA	FUTEBOL DE SABÃO (BRINQUEDO INFÁVEL). - DIMENSÕES DO PRODUTO (CXLXA): + OU - (10MX5MX2,50M).	70						5	5	10			90	R\$ 1.000,00	R\$ 90.000,00
77	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA COM REDE DE PROTEÇÃO LATERAL - TAMANHO APROXIMADO MÍNIMO DE 3M2. COM MONITOR. SERVIÇO DE ATÉ 6HRS.	110							10	10			130	R\$ 648,00	R\$ 84.240,00
78	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS. - DIMENSÕES APROXIMADAS (CXLXA): 1,50 M X 1,50 M X 1,80 M, COM MONITOR. SERVIÇOS DE ATÉ 6HRS.	100						5	10	5			120	R\$ 700,00	R\$ 84.000,00
VALOR TOTAL:														R\$ 17.665.074,88		

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/Estado:

Telefone:

E-mail:

Para fins de Pagamento:

Banco:

Agência:

C/Corrente:

Prazo de validade desta proposta: 90 (noventa) dias.

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital Pregão Eletrônico SRP n.º XXXX/2026 e seus anexos, realizado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA/FABRI CANTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
02					

Preço Total por extenso:

Local, _____ de _____ de _____.

Representante Legal da Empresa _____.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/_____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____ na Coordenação Geral de Licitações, situada na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa _____, sob o nome de fantasia _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, E-mail: _____, Telefone: _____, representada por seu gerente, Sr. _____, inscrito no CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado _____, resultantes do Pregão Eletrônico SRP nº _____/_____, Homologado em _____, nos termos e condições constantes no Edital e seus anexos. As especificações técnicas constantes do Processo Administrativo nº _____/_____, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital e no Termo de Referência, no Contrato e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. Ratifica-se, que às normas estão elencadas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.920 de 26 de abril de 2024, em conformidade com as disposições a seguir:

70

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, locação, fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e demais elementos necessários à realização de eventos diversos realizados pelo município, conforme especificações e quantidades discriminadas no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude, irá gerenciar a prática de todos os atos de controle do registro de preços, a ser gerado pela licitação;

3.2. Como órgão gerenciador, a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude, consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, sua e de todos os órgãos participantes, promovendo a adequação do termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;

3.3. As quantidades definidas para fornecimento por Órgão Municipal, será determinado a

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

medida da necessidade, e com prévio empenho por Programa de Trabalho de cada Órgão.
3.4. Os órgãos participantes são os seguintes xxxxxxxx.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

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

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

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

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante efetuará a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

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

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

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, bem como restabelecer o quantitativo inicialmente previsto no caso de prorrogação de sua vigência.

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

72

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

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

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

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.4.2 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da **alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021**;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

74

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.4.2.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

75

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes;

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

8.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 2.920, de 2024.

8.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

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

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 2.920, de 2024; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do § 4º do artigo 26 e do § 4º do artigo 27 do decreto nº 2.920/2024.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (inciso XI, do Art. 6º, do Decreto

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

nº 2.920, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 7º, inc. IX, do Decreto nº 2.920, de 2024).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Arapiraca, ____ de _____ de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
PREFEITO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

ANEXO IV – A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/ ____.
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os lotes com preços iguais ao adjudicatário:

EMPRESA:			
CNPJ:	TELEFONE:	E-mail:	

78

ITENS

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

EMPRESA:			
CNPJ:	TELEFONE:	E-mail:	
ENDEREÇO:			

ITENS

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/_____.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
E A EMPRESA -----, REFERENTE A
XXXXXXXXXXXX

79

Pelo presente instrumento de contrato de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL**, inscrito no CNPJ sob nº 12.198.693/0001-58, com sede na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF nº 296.681.744-53 e RG nº 299387 SEDS/AL, com o supracitado endereço profissional, doravante denominado CONTRATANTE, com a interveniência da SECRETARIA, neste ato representado por -----, brasileira(o), casado(a), portador do CPF nº ----- e do RG nº -----, e do outro lado a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, sediada na -----, E-mail: -----, Telefone: -----, representada por seu gerente, Sr. -----, inscrito no CPF nº ----- e RG nº -----, residente e domiciliado -----, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, doravante denominada CONTRATADA, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 2.908, de 13 de março de 2024 e do Decreto Municipal nº 2.920 de 26 de abril de 2024, e demais normas aplicáveis à espécie, atendendo ao que consta na Ata de Registro de Preços nº -----/-----, decorrente do Pregão Eletrônico nº -----/-----, Homologado em -----/-----/-----, Processo nº -----/----- e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, locação, fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e demais elementos necessários à realização de eventos diversos realizados pelo município.

1.2. A discriminação do item é mostrada logo abaixo:

Ite m	Especificação do(s) iten(s)	Unid.	Quant .	Marca	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O contrato terá vigência própria, distinta da vigência da ata, e poderá ultrapassar o seu término, desde que celebrado dentro do prazo de validade da ata e observadas as disposições nela contidas.

2.2 Por se tratar de **objeto de natureza contínua**, os contratos dele decorrentes poderão ser celebrados com prazo inicial de até **5 (cinco) anos** e prorrogados sucessivamente, desde que haja previsão no instrumento convocatório, seja demonstrada, a cada prorrogação, a manutenção da vantajosidade para a Administração, haja disponibilidade orçamentária, sejam mantidas as condições de habilitação e sejam observadas as demais exigências da Lei nº 14.133/2021, até o limite máximo de **10 (dez) anos** de vigência contratual.

2.3 A prorrogação contratual não será automática e dependerá de formalização por **termo aditivo**, devidamente motivado e instruído com a comprovação do atendimento dos requisitos legais e contratuais.

2.4 Havendo necessidade, o contratado deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Condições de entrega e execução

3.1.1 A execução do objeto ocorrerá **de forma parcelada**, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço**, conforme a necessidade da Administração, cronograma do evento e disponibilidade orçamentária, respeitados os quantitativos máximos registrados na Ata.

3.1.2 O prazo para entrega, montagem e disponibilização dos itens/estruturas será definido na Ordem de Serviço/Fornecimento, **observada a complexidade do item demandado**, devendo, como parâmetro geral, ocorrer em até **10 (dez) dias corridos** contados do recebimento da Ordem, **ressalvados**:

3.1.3 Prazos específicos estabelecidos no cronograma do evento; e

3.1.4 Hipóteses em que a Administração fixe prazo diverso, devidamente justificado pela urgência, porte do evento ou peculiaridades do local.

3.1.5 A contratada deverá comunicar formalmente eventual impedimento justificado para cumprimento do prazo **tão logo tenha ciência**, e, sempre que possível, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias**, apresentando justificativa e proposta de reprogramação, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de inadimplemento injustificado.

3.1.6 A entrega e a montagem ocorrerão no local indicado pelo Município, em condições de segurança e funcionalidade, incluindo logística de transporte, carga/descarga, instalação, testes e ajustes necessários, conforme o item demandado.

3.1.7 Quando o item demandar operação, suporte técnico ou prontidão (por exemplo: estruturas de palco, som, iluminação, geradores, painéis móveis, sanitários com manutenção, entre outros), será obrigatória a disponibilização de equipe técnica da

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

contratada durante a instalação e durante o período do evento, conforme previsto na Ordem de Serviço.

- 3.1.8 A desmontagem e retirada deverão ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas** após o encerramento do evento, salvo prazo diverso definido pela Administração em razão das condições do local, logística, segurança ou interesse público, ou mediante justificativa aceita.

3.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

- 3.2.1 A contratada deverá assegurar que os itens fornecidos/locados estejam em perfeitas condições de uso, funcionamento e segurança **durante todo o período de vigência da Ordem de Serviço/Fornecimento**.

- 3.2.2 A manutenção corretiva decorrente de falhas, defeitos ou mau funcionamento atribuíveis à contratada deverá ser realizada **sem ônus** para a Administração, em prazo compatível com a criticidade do evento e do item, e, como parâmetro geral, em até **48 (quarenta e oito) horas** após notificação, salvo situação que exija atendimento imediato, a ser definida na Ordem de Serviço.
- 3.2.3 Quando não for possível o reparo no prazo necessário para não comprometer o evento, a contratada deverá providenciar **substituição** por item/estrutura equivalente ou superior, garantindo a continuidade da execução, sem custos adicionais.
- 3.2.4 O transporte, substituição, reposição e quaisquer despesas logísticas relacionadas à manutenção/substituição correrão por conta exclusiva da contratada, quando decorrentes de falha atribuível a ela.
- 3.2.5 As estruturas/equipamentos deverão atender às exigências legais e técnicas aplicáveis, incluindo certificações, laudos, licenças e registros **apenas quando pertinentes ao item** e ao nível de risco/complexidade (ex.: ART/RRT; autorizações ambientais/sanitárias para itens específicos; autorizações do Corpo de Bombeiros quando exigidas para o evento/atividade).

3.3. Responsabilidades técnicas complementares

- 3.3.1 A contratada será responsável pela integridade, estabilidade e segurança das estruturas e serviços executados, bem como pelo atendimento às exigências técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança **relacionadas aos itens efetivamente demandados**, respondendo por danos decorrentes de falhas técnicas ou execução inadequada.
- 3.3.2 O descumprimento injustificado das obrigações de entrega, montagem, manutenção, assistência técnica ou desmontagem poderá ensejar, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, **a convocação de fornecedor remanescente**, a contratação emergencial para mitigação de risco ao interesse público e o ressarcimento de custos suportados pela Administração, quando caracterizada responsabilidade da contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1 O recebimento do objeto ocorrerá de forma **parcelada, por evento, etapa, ordem de serviço ou demanda efetivamente executada**, observadas as especificações deste Termo de Referência, do edital, da ata de registro de preços, quando houver, e da proposta da contratada.

- 4.2 O recebimento será realizado pelo fiscal ou pela comissão designada, mediante verificação da conformidade dos serviços executados, abrangendo, conforme o caso, a

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

entrega, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada das estruturas, equipamentos e demais itens contratados, quanto à qualidade, segurança, funcionalidade, adequação técnica e integridade dos materiais empregados.

4.3 Concluída a execução de cada evento, etapa ou demanda, será lavrado o respectivo **atesto/termo de recebimento**, com registro no sistema oficial de gestão contratual ou em outro meio formal admitido pela Administração, para fins de acompanhamento, liquidação e pagamento.

4.4 Caso sejam constatadas falhas, irregularidades, inadequações ou descumprimento das condições contratuais, a contratada será notificada para promover a correção, substituição, complementação ou reexecução do objeto, no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da ocorrência e com a urgência da demanda, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.5 A contratada permanecerá responsável pela integridade, segurança, estabilidade e adequado funcionamento das estruturas, equipamentos e serviços durante todo o período de sua permanência no local, abrangendo as fases de montagem, operação, utilização e desmontagem.

4.6 O recebimento do objeto, ainda que definitivo quanto à etapa ou evento executado, **não exclui** a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos, falhas operacionais, inadequações técnicas ou danos causados à Administração, a terceiros ou à infraestrutura pública, observados os prazos legais, contratuais e de garantia aplicáveis.

4.7 Quando a execução ocorrer de forma fracionada, cada entrega, montagem, instalação, operação ou desmontagem poderá ser objeto de **recebimento autônomo e independente**, desde que haja possibilidade de aferição individualizada da conformidade do objeto executado.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no Funcional Programática: -----.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão realizados **por evento, etapa, ordem de serviço ou demanda efetivamente executada**, após o respectivo recebimento e atesto pela fiscalização do contrato, mediante apresentação da correspondente **Nota Fiscal eletrônica** ou documento fiscal equivalente, vedado o pagamento antecipado, salvo as hipóteses legalmente admitidas e expressamente previstas no instrumento convocatório e no contrato.

6.2 A liquidação da despesa será realizada pela Administração após a verificação da regular execução do objeto e da conformidade da documentação apresentada pela contratada, com base no termo de recebimento, atesto ou documento equivalente emitido pelo fiscal do

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

contrato, observadas as regras de medição e pagamento aplicáveis a cada evento, etapa ou demanda executada.

6.3 Para fins de liquidação, a Nota Fiscal ou documento equivalente deverá conter, no que couber:

- número e data de emissão;
- identificação do contrato, da ata de registro de preços, se houver, e da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- período de execução do serviço;
- local, evento, etapa ou demanda atendida;
- discriminação dos itens executados, com quantitativos e valores;
- dados bancários atualizados da contratada;
- destaque dos tributos e das retenções legais incidentes, quando aplicável.

6.4 A contratada deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a documentação exigida para a liquidação, especialmente aquela necessária à comprovação da regular execução do objeto e à verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista, na forma da legislação, do edital e do contrato.

6.5 A Administração terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para promover a liquidação da despesa, contados do recebimento da documentação completa e regular, podendo esse prazo ser prorrogado de forma motivada, quando houver necessidade de diligência, conferência complementar ou saneamento de inconsistências.

6.6 Constatada inconsistência documental, erro na Nota Fiscal, divergência de quantitativos, ausência de documento exigível ou qualquer outra irregularidade que impeça a liquidação, a contratada será notificada para promover a regularização, ficando suspensa a contagem do prazo para liquidação até o efetivo saneamento, sem ônus para a Administração.

6.7 Após a liquidação da despesa, o pagamento será efetuado por meio de **ordem bancária** na conta indicada pela contratada, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, observada a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos e a categoria contratual pertinente.

6.8 A data da emissão da ordem bancária será considerada, para todos os efeitos, como a data do pagamento.

6.9 Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias cabíveis, na forma da legislação vigente. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar documentação comprobatória atualizada dessa condição, para fins de tratamento tributário compatível.

6.10 O pagamento não será realizado enquanto pendente de regularização obrigação contratual diretamente relacionada à parcela executada, nem afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade da contratada por falhas na execução, aplicação de

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

penalidades, glosas ou compensações legalmente admitidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

7.2. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade;

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

7.5. Nas aferições finais o(s) índice(s) utilizados(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer outra forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinando(s) pela legislação então em vigor;

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 **Emitir Ordens de Fornecimento e/ou Ordens de Serviço** conforme a necessidade, observando os itens registrados na Ata, o planejamento do evento e a disponibilidade orçamentária.

8.2 **Designar formalmente** gestor(es) e fiscal(is) responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata e das execuções decorrentes, com atribuições definidas.

8.3 **Disponibilizar informações essenciais** para execução, tais como local, data, horário, estimativa de público, layout/área de instalação, restrições e condições do ambiente, quando necessárias ao item demandado.

8.4 **Assegurar condições de acesso e operação** no local de entrega/instalação (ex.: liberação do espaço, autorização de entrada e área para carga/descarga), quando aplicável.

8.5 **Realizar o recebimento provisório e definitivo**, conferindo a conformidade dos itens/serviços com as especificações do Termo de Referência, da Ordem e da Ata.

8.6 **Comunicar tempestivamente** falhas, vícios, defeitos ou inconformidades constatadas, solicitando correções e registrando ocorrências.

8.7 **Efetuar os pagamentos** devidos, nos prazos legais e condicionados ao atesto/recebimento e à regularidade fiscal exigida na forma da legislação e do edital.

8.8 **Avaliar e processar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro**, quando formalmente requeridos e comprovados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 **Fornecer/locar e executar** (quando aplicável) os itens e serviços demandados, incluindo montagem, testes, suporte e desmontagem, em conformidade com o Termo de Referência, edital, Ata e Ordem de Serviço/Fornecimento.
- 9.2 **Cumprir rigorosamente** prazos, horários e condições definidos nas Ordens, responsabilizando-se pela logística completa (transporte, carga/descarga, instalação, retirada), quando pertinentes ao item.
- 9.3 **Disponibilizar equipe qualificada** para montagem/desmontagem e suporte técnico, quando exigido pelo item e pela criticidade do evento, garantindo atendimento a ocorrências durante a execução.
- 9.4 **Garantir condições de segurança, estabilidade e funcionamento** dos itens fornecidos/locados, observando normas técnicas e requisitos aplicáveis, inclusive acessibilidade **quando aplicável**.
- 9.5 **Apresentar, quando exigível e pertinente ao item**, a documentação técnica e autorizativa necessária (ex.: ART/RRT, registros profissionais, autorizações do Corpo de Bombeiros, documentação ambiental/sanitária, CTF/IBAMA, autorizações para transporte/destinação de resíduos, entre outras).
- 9.6 **Responder integralmente por danos** causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas, omissões, execução inadequada ou acidentes relacionados à sua atuação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.7 **Manter os itens em condições adequadas** de uso durante a vigência da Ordem, realizando correções e manutenção corretiva sem ônus quando o problema for atribuível à Contratada, nos prazos definidos no TR/Ordem.
- 9.8 **Substituir, sem ônus adicional**, itens defeituosos, danificados ou em desacordo com as especificações, quando necessário para não comprometer o evento.
- 9.9 **Executar limpeza e higienização** apenas quando isso estiver previsto no item/Ordem (inclusive para banheiros químicos, quando demandados), bem como assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela sua atividade, quando aplicável.
- 9.10 **Manter atualizados** seus dados cadastrais e canais oficiais de comunicação junto à Administração, respondendo prontamente às notificações e solicitações formais.
- 9.11. Cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO RECEBIMENTO

10.1 O fornecimento/execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada**, mediante **ordens de fornecimento e/ou ordens de serviço** emitidas pela Administração, conforme demanda, cronograma e planejamento de eventos, respeitados os **quantitativos máximos registrados**, as condições estabelecidas na **Ata de Registro de Preços** e o prazo de atendimento definido para cada solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 A contratada estará sujeita às seguintes penalidades, conforme a gravidade da infração e garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório:

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

a) Advertência: aplicada por escrito, nos casos de infrações leves que não causem prejuízo significativo à Administração.

b) Multa: poderá ser de duas espécies:

- **Multa moratória:** aplicada em caso de atraso injustificado na execução do contrato, calculada à razão de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- **Multa compensatória:** aplicada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, fixada entre 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento) do valor do contrato, conforme a gravidade da infração.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública: pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações graves, conforme previsto no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, e não eximem a contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração.

11.4 O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à contratada ou cobrado judicialmente, caso necessário.

11.5 A reabilitação da contratada será possível após o cumprimento das condições estabelecidas no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 A contratação do objeto deste Contrato poderá ser rescindida de acordo com o que dispõe o art. 138 e seguintes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Fiscal técnico

13.1 Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução física e operacional dos itens demandados, verificando, dentre outros aspectos:

- 13.1.1 conformidade do item/estrutura com as especificações e requisitos;
- 13.1.2 prazos de entrega, montagem, testes, suporte e desmontagem;
- 13.1.3 condições de segurança, estabilidade e funcionamento durante o evento (quando aplicável);
- 13.1.4 registro de ocorrências, solicitações de ajuste e medidas corretivas;
- 13.1.5 emissão de termos/relatórios de fiscalização e atesto técnico.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

13.1.6 O fiscal técnico deverá reportar ao gestor da ata/contrato situações que demandem deliberação superior, bem como registrar tempestivamente o encerramento da execução para fins de recebimento, medição e providências administrativas.

b) Fiscal administrativo

13.2. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos documentais e formais, tais como:

- 13.2.1 conferência de notas fiscais, documentos exigidos e regularidades aplicáveis;
- 13.2.2 controle de prazos, comunicações formais, apostilamentos e aditivos;
- 13.2.3 verificação de garantias/seguros, quando exigidos;
- 13.2.4 apoio ao gestor quanto a pendências formais e instrução para pagamento/penalidades.

87

13.3 Gestão da Ata de Registro de Preços

13.3.1 A gestão da Ata será exercida por servidor formalmente designado como **Gestor da Ata**, após a homologação do certame, competindo-lhe:

- 13.3.1.1 coordenar o funcionamento e a utilização da Ata (ordens emitidas, saldos, registros e ocorrências);
- 13.3.1.2 orientar os fiscais e gestores setoriais quanto a rotinas, padrões de fiscalização e documentação;
- 13.3.1.3 consolidar informações e relatórios técnicos/administrativos recebidos das secretarias usuárias;
- 13.3.1.4 monitorar o cumprimento das obrigações da(s) contratada(s), inclusive prazos e desempenho;
- 13.3.1.5 propor providências administrativas em caso de inadimplemento, inclusive glosas, notificações e aplicação de sanções;
- 13.3.1.6 manter registro atualizado de consumo da Ata e avaliar a necessidade de reequilíbrio, revisão ou renovação, conforme legislação.

13.4 Gestão e fiscalização descentralizada por secretaria usuária

13.4.1 Considerando que a Ata atenderá demandas de múltiplas unidades, a execução será acompanhada de forma descentralizada, cabendo a cada secretaria usuária:

- 13.4.1.1 indicar **gestor/fiscal setorial** para acompanhar as solicitações e a execução dos itens por ela demandados;
- 13.4.1.2 emitir ou solicitar a emissão de ordens conforme fluxo definido, com a antecedência necessária;
- 13.4.1.3 manter registros próprios de execução (ordens, relatórios, ocorrências, aceite e medições);
- 13.4.1.4 encaminhar ao Gestor da Ata relatórios periódicos de utilização, desempenho, conformidade e eventuais irregularidades.
- 13.4.1.5 Os gestores/fiscais setoriais deverão observar as orientações do Gestor da Ata e os padrões definidos para recebimento e medição.

13.5 Responsabilização e encerramento

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

13.5.1 Havendo indícios de infração grave ou reincidência de descumprimentos contratuais, o Gestor da Ata adotará as providências para instauração de **processo administrativo de responsabilização**, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

13.5.2 Ao término da vigência da Ata (ou do contrato dela decorrente, quando houver), o Gestor da Ata elaborará **relatório final consolidado**, contendo:

- 13.5.2.1 avaliação do atendimento aos objetivos da contratação;
- 13.5.2.2 desempenho global do(s) fornecedor(es), com base em registros e indicadores;
- 13.5.2.3 apontamentos de falhas recorrentes e sugestões de aprimoramento para futuras contratações.

88

13.5.3 A documentação consolidada será encaminhada ao setor competente para instrução de liquidação e pagamento, conforme medições/atestes e registros de fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 Para a adequada execução dos serviços e fornecimentos vinculados ao objeto, a futura contratada deverá atender, **no mínimo**, aos requisitos abaixo, observadas as características de cada evento, o local de instalação e a estimativa de público informada pela Contratante:

14.2 Conformidade técnica, qualidade e segurança

14.2.1 As estruturas, equipamentos e materiais empregados deverão ser compatíveis com o uso pretendido, em condições de segurança e desempenho adequadas, atendendo às **normas técnicas aplicáveis** e às exigências de órgãos competentes, quando couber. Quando necessário, a Contratante exigirá **laudos, certificados e/ou relatórios técnicos** que comprovem conformidade e segurança das estruturas.

14.3 Acessibilidade

14.3.1 Sempre que aplicável ao tipo de estrutura e ao formato do evento, deverão ser observados requisitos de **acessibilidade** previstos em legislação e normas específicas, incluindo soluções como rampas, áreas reservadas e sinalização adequada, quando houver previsão/necessidade no planejamento do evento e no Termo de Referência/Ordem de Serviço.

14.4 Infraestrutura elétrica e compatibilidade operacional

14.4.1 Quando o item demandar instalações elétricas (iluminação, cabeamento, distribuição e proteção), a contratada deverá garantir fornecimento e instalação em condições seguras e compatíveis com os equipamentos utilizados no evento, observadas as normas técnicas aplicáveis e as condições do local. A necessidade e o escopo exato serão definidos por item e por demanda (Ordem de Serviço).

14.5 Sanitários químicos

14.5.1 Quando houver previsão de sanitários químicos, a quantidade deverá ser dimensionada conforme **estimativa de público**, duração do evento e orientações técnicas pertinentes, contemplando, quando necessário, **unidades acessíveis**, além de condições mínimas de higiene e manutenção durante o período de utilização, conforme especificação

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

do item e da Ordem de Serviço.

14.6 Iluminação funcional

14.6.1 Quando prevista, a iluminação deverá ser dimensionada para garantir segurança e funcionalidade, especialmente em eventos noturnos, incluindo instalação, testes e operação conforme o escopo do item contratado.

14.7 Montagem, testes e desmontagem

14.7.1 A contratada deverá executar **montagem, ajustes e testes** com antecedência compatível com a complexidade do evento, garantindo disponibilidade para vistoria/aceite. Como parâmetro geral, a montagem deverá ocorrer com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, e a desmontagem em até **24 (vinte e quatro) horas** após o encerramento, **salvo prazos diferentes** devidamente definidos na Ordem de Serviço em razão das características do evento, do local ou de restrições operacionais.

14.8 Suporte e assistência técnica durante o evento

14.8.1 Quando necessário, deverá ser disponibilizada equipe técnica para suporte operacional e correções emergenciais durante o período do evento, conforme o nível de complexidade e o escopo do que for demandado, garantindo a continuidade e segurança da operação.

14.9. Conservação e condições de uso

14.9.1 Os itens fornecidos/locados deverão ser entregues limpos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com manutenção corretiva imediata quando houver falha atribuível à contratada. Caso haja contratação específica de limpeza/manutenção em evento, as rotinas e responsabilidades constarão do item e da Ordem de Serviço.

14.10 Flexibilidade e adaptação por demanda

14.10.1 A solução deverá permitir adequações de quantitativos e combinações de itens conforme o tipo de evento, com possibilidade de inclusão de elementos complementares (ex.: palcos, coberturas, gradis, camarins, praticáveis, geradores, etc.), desde que previstos em itens registrados e formalmente solicitados pela Contratante.

14.11 Documentação obrigatória

14.11.1 A contratada deverá apresentar, **no momento oportuno** (assinatura/acionamento, montagem e/ou sempre que solicitado), a documentação compatível com o objeto e com as exigências do evento, podendo incluir:

14.11.1.1 **Alvará de funcionamento** ou documento equivalente;

14.11.1.2 **Certidões/licenças** exigidas pelos órgãos competentes, quando aplicável ao caso;

14.11.1.3 **ART/RRT** referente às montagens/instalações que demandarem responsabilidade técnica;

14.11.1.4 **Apólice/seguro de responsabilidade civil contra danos a terceiros**, quando previsto no Termo de Referência/edital e aplicável ao risco do evento.

14.11.2 O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá ensejar glosa, recusa de

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

recebimento, substituição/correção, além da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, na ata/contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, devendo todos os serviços ser executados diretamente pela empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA– DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o do Município de Arapiraca/AL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Arapiraca/AL, _____ de _____ de _____ .

José Luciano Barbosa da Silva
PREFEITO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

INTERVENIENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

GESTOR DO CONTRATO